



विद्यालयीन शारीरिक शिक्षा एवं खेल :

## संगठन, प्रशासन एवं पर्यवेक्षण

ORGANISATION, ADMINISTRATION & SUPERVISION  
OF  
PHYSICAL EDUCATION & SPORTS  
IN SCHOOLS

लेखक

हरि किशन शर्मा

एम.ए., एम.पी.ई., बी.एड. एवं व्यायाम विशारद

सोनियर व्याख्याता

राजकीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय  
जोधपुर (राजस्थान)

1986

पण्डित-प्रकाशन

मुख्य कार्यालय :

1333, बंदवाड़ा-नई सड़क  
दिल्ली-6

शाखा कार्यालय ।

133, गणेश कुंज, भगवती नगर-करंतीरपुरा  
जयपुर-6

प्रकाशक :

संजय शर्मा

पण्डित प्रकाशन

1333, वैदवाड़ा-नई सड़क,

दिल्ली-110006

© प्रकाशकाधीन

मूल्य :

35 रु०

प्रथम संस्करण

1986

मुद्रक :

राजधानी प्रिण्टर्स

बोधपुर

# खेलों की चहेती एवं खिलाड़ियों की कद्रदान



प्रियदर्शनी मां इन्दिरा

को

सादर समर्पण

पण्डित जवाहरलाल नेहरू के मानसरोवर की राजहंसनी एवं भारत ममत्व की देवी जिसे विरासत से प्राप्त खेलों के प्रति लगाव तथा अपने प्रधान मंत्रीत्व काल की उल्लेखनीय उपलब्धियाँ एवं निर्माण कार्य सदैव-सदैव हमें स्मरण कराते रहेगे—

- दिल्ली स्टेडियमों और खेल-क्रीड़ांगणों की इस्पाती इमारतें,
- राष्ट्रीय महिला खेलों का श्रोगणेश
- नवम एशियाई खेलों का आयोजन
- खेल मंत्रालय की स्थापना
- भारतीय खेल प्राधिकरण का गठन
- ओलम्पिक गोल्ड-मार्डर का सर्वोच्च सम्मान
- खिलाड़ियों को प्रोत्साहन



लेखकीय भावांजली



यह पुस्तक ऐसे समस्त लोगों के लिए उपयोगी हो सकेगी जिनकी शारीरिक शिक्षा तथा खेलों के विकास में सक्रिय रुचि है, अथवा इस क्षेत्र में शिक्षण के साथ किसी न किसी रूप में जुड़े हुए हैं, जैसे—प्रधानाध्यापक, शारीरिक शिक्षक, खेल प्रशिक्षक, तथा निरीक्षण-पर्यवेक्षण प्रशासनिक अधिकारी आदि। इसके अलावा एस.टी.सी. एवं जी.पी.एड. बी.एड. एवं डी.पी.एड शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालयों अथवा महाविद्यालयों में अध्ययन-अध्यापनरत शिक्षक एवं शिक्षार्थी आदि के लिए भी लाभप्रद है। क्योंकि पुस्तक में तकनीकी ज्ञान एवं शिक्षण की दृष्टि से विद्यालयों में संचालित शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य शिक्षा, एवं खेल-क्रीडा सम्बन्धी क्रियाकलापों के सीखने-सिखाने की प्रवस्थाओं एवं परिस्थितियों के विकासोन्मुख उद्देश्य से उनके सगठनात्मक, प्रशासनिक एवं पर्यवेक्षणात्मक पहलुओं पर सविस्तार प्रकाश डाला गया है। इसके अलावा इस विषय के प्रति ग्राम आदमी की शारीरिक स्वस्थता की ओर भी ध्यान आकर्षित किया गया है।

पुस्तक लेखन का प्रमुख उद्देश्य शिक्षा में जिस कदर इस विषय की महत्ता एवं उपयोगिता को शिक्षा-शास्त्रियों द्वारा सराहा गया है तथा शिक्षा से अटूट सम्बन्ध स्थापित करके बांझित परिणामों की कल्पना की गई है, क्या वे उपलब्ध हुए हैं? यदि नहीं, तो उनके क्या कारण हैं? क्या इनके आयोजन में कोई व्यवस्था सम्बन्धी दोष है जिनके कारण अपेक्षित परिणाम-प्राप्ति की सम्भावनाएं बन सकती हैं? आदि तथ्यों के सम्बन्धित ठोस विचार प्रेषित किये गये हैं।

अन्त में, मैं उन सभी शिक्षा अधिकारियों जिन्होंने मुझे मार्गदर्शन दिया, उन सभी शारीरिक-शिक्षा एवं खेल साथी अधिकारियों, शारीरिक शिक्षकों तथा खेल प्रशिक्षकों जिन्होंने मेरे साथ कन्धे से कन्धा मिलाकर काम किया, जिनकी प्रेरणा एवं मदद अनुभवों का ही आज यह फल है कि यह मेरी दूसरी रचना प्रकाशित हो रही है, उन सभी का हृदय से आभारी हूँ। इसके साथ ही देश-विदेशी जिन प्रकाशित एवं अप्रकाशित रचनाओं एवं पत्र-पत्रिकाओं के अध्ययन से मेरी कलम को बल मिला उन सब लेखकों के लिए अपनी कृतज्ञता व्यक्त कर रहा हूँ। इसी सन्दर्भ में मेरीजीवन-संगनी श्रीमती भगवतीदेवी भोजक जो स्वयं भी शिक्षिका हैं, धन्यवाद की पात्र हैं जिन्होंने इस धर्म-यज्ञ में मुझे उत्साहप्रद सहयोग दिया।

मुझे पूर्ण विश्वास है, कि पाठकगण इस प्रथम संस्करण के दोष निवारणार्थ अपने पूजनात्मक सुझाव मुझे भेजकर सहयोग प्रदान करेंगे।



# विषय-सूची

अध्याय	पृष्ठांक
<b>1. शिक्षा और शारीरिक-शिक्षा में अन्तर्सम्बन्ध</b>	<b>1—11</b>
◦ शिक्षा का अर्थ, परिभाषा, लक्ष्य और उद्देश्य	2
◦ शारीरिक शिक्षा का स्वरूप, लक्ष्य और उद्देश्य	4
◦ शिक्षा से शारीरिक शिक्षा की अविभाज्यता	7
◦ शिक्षा-उद्देश्यों की पूर्ति में शारीरिक शिक्षा का योगदान	8
<b>2. शारीरिक-शिक्षा संगठन और प्रशासन का स्वरूप</b>	<b>12—30</b>
◦ संगठन का अर्थ, परिभाषा और महत्व	13
◦ संगठन के कार्य एवं उद्देश्य	15
◦ संगठन, प्रशासन और प्रबन्ध में अन्तर	17
◦ संगठन निर्माण के आधारभूत तत्व एवं विशेषताएं	18
◦ प्रशासन का अर्थ एवं परिभाषा	20
◦ प्रशासन और संगठन में एकरूपता	21
◦ प्रशासनिक कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्व	23
◦ प्रशासन के प्रभावी मूल-सिद्धान्त एवं प्रकार	27
◦ प्रशासक के गुण एवं योग्यताएं	28
◦ प्रशासकीय निर्णय	29
<b>3. विभिन्न स्तर पर संगठन-योजनाएं एवं कार्यक्रम</b>	<b>31—59</b>
• योजना का अर्थ एवं महत्व	31
◦ राष्ट्र-स्तरीय संगठन-योजनाएं: स्वरूप एवं कार्यक्रम	32
◦ स्वाधीनता पश्चात् केन्द्र सरकार द्वारा गठित संगठन	41
◦ राष्ट्रीय स्तर पर युवा-विकास कार्यक्रम	43
◦ राज्य स्तरीय संचालित योजनाएं	43
◦ जिला स्तरीय संचालित योजनाएं	49
◦ स्कूली शिक्षा में शारीरिक शिक्षा एवं खेल विकास कार्यक्रम	51
◦ विशिष्ट परियोजनाएं : व्यायाम-प्रदर्शन, खेल क्रीड़ा-समारोह	53
◦ सोमान्तर्गत प्रतियोगिताएं	56
<b>4. मैदानी खेलक्षेत्र एवं धावन-परिपथ संसाधन-सुविधाएं</b>	<b>60—82</b>
◦ संसाधन-सुविधाओं से अभिप्राय, महत्व एवं उनके प्रकार	62
◦ मैदानी खेल-क्रीड़ा क्षेत्र और उनका नियोजन	63
◦ धावन-परिपथ का अभिन्यास एवं निर्माण	70
◦ क्रीड़ा-समारोह संचालन अधिकारी एवं उपकरण	79
◦ विभिन्न खेल-प्रांगणों के नाप एवं बनावट	80
<b>5. व्यायामशाला और तरणताल निर्माण</b>	<b>83—111</b>
◦ भारतीय व्यायाम-शिक्षा एवं संगठन : ऐतिहासिक पृष्ठ भूमि	83
◦ समाज में व्यायाम-शाला और तरणताल की आवश्यकता	87
◦ व्यायामशाला की बनावट एवं साज-सज्जा	88
◦ तरणताल की प्राकृति और उसका निर्माण	94
◦ सुसंचालित व्यायाम कार्यक्रम एवं शारीरिक स्वस्थता	104



<b>6. उपस्कर एवं उपकरण व्यवस्थाएं</b>	<b>112—123</b>
◦ उपकरणों का महत्व और उपयोगिता	112
◦ उपकरण व्यवस्था के आधारभूत सिद्धान्त	113
◦ उपकरणों का चयन एवं क्रय प्रणाली	114
◦ उपकरण देखरेख एवं रखरखाव	117
◦ अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन	120
◦ उपकरण निलामी-प्रक्रिया	121
◦ शिक्षण महायक-सामग्री	122
<b>7. कुशल नेतृत्व, योग्यताएं एवं उत्तरदायित्व</b>	<b>124—135</b>
◦ शारीरिक शिक्षा अध्यापकीय गुण एवं योग्यताएं	125
◦ विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक का उत्तरदायित्व एवं कार्य	127
◦ विद्यार्थी नेतृत्व के गुण एवं उपयोगिता	132
◦ शारीरिक शिक्षण हेतु समय एवं कालाश निर्धारण	133
<b>8. कार्यालय व्यवस्था एवं अभिलेख रखरखाव</b>	<b>136—14</b>
◦ कार्यालय व्यवस्था	136
◦ विद्यालयी अभिलेखों का प्रयोजन	136
◦ अभिलेख रखरखाव के बुनियादी सिद्धान्त	138
◦ अभिलेखों के प्रकार एवं उनका क्षेत्र	138
◦ शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीडा सम्बन्धी अभिलेख	139
<b>9. आय-व्ययक एवं वित्त व्यवस्था</b>	<b>141—147</b>
◦ वित्त एवं आय-व्ययक का अर्थ और महत्व	141
◦ बजट निर्माण के मार्गदर्शक सिद्धान्त एवं सीपान	142
◦ बजट का प्रारूप एवं तैयारी के मद	143
◦ बजट उपयोग में आवश्यक सावधानियों	145
◦ बजट का लेखा और अन्वेषण	146
<b>10. शिक्षक प्रशिक्षणालय संगठन</b>	<b>148—153</b>
◦ प्रशिक्षणालय भवन एवं कक्षालय	149
◦ पुस्तकालय सेवा	150
◦ छात्रावास व्यवस्था	151
◦ शारीरिक शिक्षा शिक्षक-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	151
◦ भारतीय विररविद्यालयों में शारीरिक शिक्षा का अध्ययन	153
<b>11. शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम का नियोजन</b>	<b>154—168</b>
◦ कार्यक्रम नियोजन का अर्थ, उद्देश्य एवं महत्व	154
◦ कार्यक्रम नियोजन के आधारभूत सिद्धान्त	155
◦ कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया एवं उनके स्वरूप	158
◦ कार्यक्रम आयोजन में उत्पन्न शंकाएँ एवं उनका समाधान	166
◦ कार्यक्रम आयोजन में सफलता प्राप्ति के आधार	166
<b>12. समय-तालिका अथवा समय-विभाग चक्र</b>	<b>169—178</b>
◦ समय तालिका का अर्थ एवं परिभाषा	169
◦ आवश्यकता और महत्व	170

◦ समय तालिका नियोजनाथं आवश्यक आलेख एवं दस्तावेज	171
◦ समय तालिका-निर्माण के आधारभूत सिद्धान्त	171
◦ समय तालिका के प्रकार एवं उसका प्रारूप	175
◦ शारीरिक शिक्षा समय तालिका: क्रियाकलाप एवं कालांश आवंटन	177

### 3. पाठ्यक्रम संकलन एवं संगठन 179—183

◦ पाठ्यक्रम का अर्थ, परिभाषा और महत्व	179
◦ पाठ्यक्रम संगठन के आधार एवं मार्ग दर्शक सिद्धान्त	181
◦ पाठ्यक्रम निर्माण-प्रक्रिया के सोपान	183

### 4 शारीरिक-शिक्षा में मूल्यांकन एवं मापन 184—188

◦ मूल्यांकन का अर्थ	184
◦ मूल्यांकन, मापन और परीक्षण	185
◦ मूल्यांकन की उपयोगिता	185
◦ मूल्यांकन की रीतियां एवं तकनीकें	186
◦ मूल्यांकन परिशुद्धता की विशेषताएँ	187
◦ शारीरिक शिक्षा में प्रचलित परीक्षण	187

### 5. विद्यालयीन स्वास्थ्य शिक्षा-संगठन 189—195

◦ स्वास्थ्य शिक्षा से अभिप्राय	189
◦ स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य एवं उद्देश्य	191
◦ स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम	192
◦ स्वास्थ्य शिक्षा का महत्व	194
◦ स्वास्थ्य शिक्षा के विकास में शारीरिक शिक्षक का कार्य	194

### 6. शिविर, पिकनिक, हाइक और पर्यटन 196—205

◦ शिविर का अर्थ, महत्व एवं प्रकार	197
◦ शिविर नियोजन के मार्गदर्शक सिद्धान्त	198
◦ शिविर-संगठन संरचना एवं उसके निर्देशक तत्व	201
◦ शिविर समय-सारिणी एवं क्रियाकलाप	202
◦ पिकनिक हाइक एवं भ्रमण	203
◦ शैक्षिक पर्यटन एवं फिल्ड-ट्रिप्स	205

### 7. शारीरिक-शिक्षा में निरीक्षण-पर्यवेक्षण 208—226

◦ पर्यवेक्षण का अर्थ, परिभाषा एवं निरीक्षण से अन्तर	209
◦ पर्यवेक्षण का महत्व और उसकी आवश्यकता	211
◦ पर्यवेक्षण के उद्देश्य	213
◦ पर्यवेक्षण के बुनियादी सिद्धान्त	214
◦ पर्यवेक्षणार्थी सेवाएं एवं उत्तरदायित्व	216
◦ पर्यवेक्षणार्थी प्राविधियां एवं तकनीकें	217
◦ पर्यवेक्षण योग्यताएं एवं गुण	223
◦ पर्यवेक्षणार्थी मूल्यांकन-कसौटी के आधार	224
◦ शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की स्थिति	226



अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- शिक्षा का अर्थ, परिभाषा, लक्ष्य और उद्देश्य
- शारीरिक शिक्षा का स्वरूप: लक्ष्य और उद्देश्य
- शिक्षा से शारीरिक शिक्षा की अविभाज्यता
- शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति में शारीरिक शिक्षा का योगदान

## प्रस्तावना

शरीर क्रिया विज्ञान के आधार पर शिक्षा शास्त्री ऐसा मानते हैं कि मानव की प्रत्येक क्रिया का मूल आधार उसका शरीर है। उसकी वृद्धि और विकास में शारीरिक गत्यात्मक क्रियाओं का प्रमुख प्रभाव रहता है। मानव के क्रिया कलाप चाहे वैचारिक ही अथवा आंगिक दोनों में उसके शरीर की मांस पेशिया किसी न किसी रूप में हिल-डुल कर अथवा क्रियाशील होकर कार्य करती है। यही मांस पेशियों का गतियुक्त कार्य जो बालक के जन्म से लेकर मृत्यु तक चलता रहता है उसके शारीरिक और मानसिक क्रियाओं के समन्वित विकास का आधार है। स्वस्थ शरीर में स्वस्थ मस्तिष्क होता है (Sound mind in a sound body). इस मूल विचार का आधार शरीर और मन के पारस्परिक सम्बंधों में समन्वित गति की पुष्टि करता है। शारीरिक शिक्षा का प्रमुख कार्य-शारीरिक क्रिया कलापों में बालक को भाग दिला कर उसकी इस गति को सुदृढ़, सुन्दर एवं सौहार्दपूर्ण बनाना है।

प्राकृतिक गति पर आधारित शारीरिक शिक्षा के जन्मदाता रुडोल्फ लबान (Rudolf Laban) ने एक क्रांतिकारी विचार दिया। उनका यह कथन - "बालक को गति की शब्दावली से परिचित कराओ; उसको विविध शारीरिक अनुभवों का अभ्यास दो; उसे स्वयं स्वच्छंदता पूर्वक कुछ करने दो; उसे पहल, चयन और रचनात्मक चेष्टाओं के पूर्ण अवसर दो; साथ ही उसे युगल और समूह के रूप में उद्देश्यनिष्ठ समन्वित गति (Co-ordinated movement) के अभ्यास दो; इसका एक जबरदस्त प्रभाव उसके मस्तिष्क और कल्पना पर पड़ेगा और ऐसा होने पर मस्तिष्क का शरीर के साथ और शरीर का मस्तिष्क के साथ समन्वित अन्तर्ब्यवहार (Inter-action) होगा। वस्तुतः

इसी मूलभूत सत्य ने शारीरिक शिक्षा को शिक्षा के साथ जोड़े रखा है" क्योंकि मनुष्य के जीवन-विकास का आधार शरीर और उसमें होने वाली गति है। भारत के शिक्षाविद् श्री एल. पी. कदाम ने शरीर की महत्ता को इस प्रकार बतलाया है— "Mental and emotional development are based on the bodily development. The bodily development helps in tackling successfully difficult problems and helps in the development of knowledge. (Formulative Objectives of Primary Education—NCERT)

यदि देखा जाय तो मानव-व्यक्तित्व के सम्पूर्ण विकास के लिए शरीर और मस्तिष्क का एकीकृत प्रशिक्षण होना आवश्यक है और इस एकीकृत प्रशिक्षण का मूल आधार मानव शरीर है जिसकी मांस पेशियों की हलचलें एवं गतियां विविध अनुभव कराकर बालक के सर्वांगीण विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। ऐसी स्थिति में मनुष्य की वैचारिक तथा प्रांगिक क्रियाओं की गति अथवा हलचलों को सबल, सुन्दर और उत्तम बनाने के लिए उसके शरीर का संतुलित और ममुचित विकास होना चाहिए। इसके लिए आवश्यकता है विद्यालयों में उत्तम शारीरिक शिक्षण और प्रशिक्षण को जिसमें भाग लेकर बालक का सर्वांगीण विकास हो सके।

## शिक्षा का अर्थ, परिभाषा, लक्ष्य और उद्देश्य

शिक्षा के अर्थ को प्रतिभाति समझने के लिए हमें सबसे पहले शरीर, मन और आत्मा के एकात्मक स्वरूप को जानना आवश्यक है। वस्तुतः बालक उक्त तीनों शक्तियों को अपने जन्म से ही साथ लेकर ससार में आता है। इन तीनों शक्तियों—शरीर, मन, आत्मा में से यदि किसी भी एक का अभाव हो जाता है तो हम उसे निर्जीव प्राणी अथवा मृत समझते हैं। अतः शिक्षा का लक्ष्य इन तीनों शक्तियों का संतुलित विकास करके उसे एक मुनासिब बनाना है। चरक के अनुसार— "शरीरेन्द्रिय सत्वात्म संयोगाधारि जीवितम्" अर्थात् शरीर मन और आत्मा के सम्यक योग को जीवन कहते हैं। बालक इसी जीवन को लेकर सम्पूर्ण रूप में हमारे समक्ष उपस्थित होता है जिसे हमें शिक्षित एवं सुसंस्कृत बनाना है। उसका शरीर मन और आत्मा कोई अलग-अलग वस्तु नहीं है। यही कारण है कि बालक को सम्पूर्ण रूप में (As a whole) समझते हुए शिक्षा दी जानी चाहिए जिमी विद्वान ने सही कहा है कि— we are training up a man as a whole, not a soul or a body seperately, therefore, we can't devide him into two parts."

बालक के सर्वांगीण विकास में वशानुक्रम और वातारण का भी बहुत महत्व है। उनकी स्वयं की व्यक्तिकता जो उसे वशानुक्रमण से प्राप्त होती है तथा उसके चारों ओर पर्यावरण जिसमें उसका पालन पोषण अथवा जीवन यापन होता है उसके सर्वांगीण

विकास में प्रभाव पूर्ण सहायक सिद्ध होते हैं। शिक्षा का कार्य बालक की वंशानुक्रमण में प्राप्त जन्मजात पाशविक प्रवृत्तियों का समुचित मार्गांतिकरण एवं परिशोधन करना है। इसी प्रकार शिक्षा बालक को अच्छा पर्यावरण देकर उसके सस्कारों में परिवर्तन करती है और उसे सुनागरिक के रूप में समाजोपयोगी कार्य करने के लिए समर्थ बनाती है। बालकों को किसी बंद कमरे में एकत्र करके शिक्षा का उद्देश्य केवल उनके मस्तिष्क में ज्ञान ठूंसना ही नहीं है प्रत्युत शिक्षा का अभिप्राय एक ऐसी प्रक्रिया से है जिसके द्वारा बालक के शारीरिक, मानसिक, भावात्मक और सामाजिक पहलुओं का इस प्रकार से विकास करना है जिससे वह बालक व्यक्ति, समाज, राष्ट्र और विश्व कल्याण के लिए अपनी सेवाएं देने में समर्थ हो सकें।

उपरोक्त तथ्यों की पुष्टि में कुछेक शिक्षा शास्त्रियों तथा दार्शनिकों के उल्लिखित वाक्यों द्वारा शिक्षा के अर्थ को भलिभाति समझा जा सकता है—

पेस्टालोजी (Pestalozze) के अनुसार—Education is defined as a natural harmonious and progressive developments of man's innate powers, अर्थात् शिक्षा मनुष्य की शक्तियों का स्वाभाविक सर्वांगीण तथा प्रगतिशील विकास है।

राष्ट्रपिता महात्मा गांधी के शब्दों में—“By education, I mean an all round drawing out of the best in child and man—body, mind and Spirit” अर्थात् शिक्षा से मेरा अभिप्राय बालक और मनुष्य के शरीर, मन और आत्मा में निहित सर्वोत्तम शक्तियों के सर्वांगीण प्रकटीकरण से है।

डमविल (Dumvil) के कथानुसार—Education in its widest sense includes all the influences which act upon an individual during his passage from cradle to the grave. अर्थात् विस्तृत अर्थ में पालने से लेकर कब्र तक के मार्ग में व्यक्ति के जीवन पर पड़ने वाले समस्त प्रभाव ही शिक्षा है।

अमेरिका के शिक्षाशास्त्री डीवी (Dewey) के शब्दों में—Education is a process of leaving through continuous reconstruction and re-organisation of experiences अर्थात् शिक्षा व्यक्ति के अनुभवों की अविश्रुत आजन्म चलने वाली रचना तथा पुनरचना है।

उपरोक्त परिभाषाओं को दृष्टिगत रखते हुए सारांश में यह कहा जा सकता है कि शिक्षा से अभिप्राय व्यक्ति के जीवन को उन समस्त सार्थक अनुभवों में से गुजारने की ऐसी प्रक्रिया से है जो व्यक्ति के बुद्धि और विकास में सहायक हो और जिसके द्वारा व्यक्ति के शारीरिक, मानसिक, भावात्मक और सामाजिक व्यक्तित्व को उच्चतम विकास स्तर तक पहुंचाया जा सके।

इस प्रकार बालक के सर्वांगीण विकास के लक्ष्य को दृष्टिगत रख कर नेकनल

एजुकेशन ऑफ अमेरिका द्वारा शिक्षा के निर्म्णांकित सात उद्देश्य निर्धारित किये गए हैं जिन्हे सप्त गुणात्मक सिद्धांत (Seven cardinal principles) के नाम से संसार में जाना जाता है -

- 1 स्वास्थ्य (Health)
2. मूल नैसर्गिक क्रियाओं पर प्रभुत्व (Command on fundamental process)
- 3 नागरिक ज्ञान (Civic knowledge)
- 4 उत्तम गृहस्थ जीवन (Worthy home membership)
- 5 अवकाश काल का सदुपयोग (Worthy use of leisure)
6. व्यावसायिक ज्ञान (Vocational knowledge)
7. नैतिक चरित्र (Ethical character)

### शारीरिक शिक्षा का स्वरूप : लक्ष्य और उद्देश्य

विद्यालयी शिक्षण में शारीरिक शिक्षा का विषय अद्ययन-अध्यापन की दृष्टि से एक लम्बे समय से उपेक्षित रहा है। अन्य शिक्षण विषयों की भांति इस विषय को अभी तक समानता का दर्जा प्राप्त नहीं है। जिन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए इस विषय की अपनी महत्ता है, उन्हें प्राप्त होने में कठिनाई उत्पन्न हो रही है ! यही कारण है कि आम आदमी इसके अभिप्राय के बारे में भ्रमपूर्ण धारणाएं बनाये हुए है और इसका भय केवल पी. टी., ड्रिल तथा खेल-क्रीड़ाओं में भाग लेने तक से समझता है।

वस्तुतः शारीरिक शिक्षा का क्षेत्र बड़ा व्यापक है। इसमें विविध प्रकार के कार्यक्रमों का समावेश है जिनमें भाग लेने पर बालक का शारीरिक ही नहीं अपितु उसका मानसिक, संवेगात्मक एवं सामाजिक विकास इस प्रकार से होता है कि वह अपने भावी जीवन में एक अच्छे नागरिक की भांति समाज में जीवन व्यतीत कर सके। इस विषय के शिक्षण के अन्तर्गत अनेकों प्रकार के वृहत् तथा लघु खेलों, दौड़-गर्पथ और क्षेत्रीय क्रीड़ाओं, नृत्य तथा मनोरंजन के कार्यों, पर्यटन, शिविर तथा प्रकृति-विहार आदि कार्यक्रमों का समावेश है। इसके साथ-साथ हमें स्वास्थ्य एवं योग शिक्षण, शरीर-रचना, शरीर-क्रिया विज्ञान, जीव एवं भौतिक विज्ञान, समाज विज्ञान एवं मनो-विज्ञान आदि शिक्षण के तत्त्व भी मौजूद हैं।

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में आने वाले ये समस्त क्रिया कलाप बालक के शिक्षण के लिए तैय्य माध्यम हैं जिनमें भाग दिलाकर बालक को एक व्यक्तित्वपूर्ण नागरिक बनाने का माध्यम प्रकृत किया जाता है। जिस प्रकार शिक्षा अपने माध्यमों द्वारा बालक को विविध प्रकार के माध्यम अनुभव कराकर उसे सुगठित व्यवहारों में डालती है उसी प्रकार शारीरिक शिक्षा भी अपने ही गतिमुक्त वृहत् मांगपेशीय क्रिया कलापों में बालक को भाग दिला कर उसके सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास में अपना योगदान देती है।

शिक्षा और शारीरिक शिक्षा में यदि अन्तर है तो केवल साधनों का है जबकि साध्य एक है—बालक का सर्वांगीण विकास करना। शारीरिक शिक्षा के विद्वानों ने इस विषय के अर्थ को स्पष्ट करने के बारे में निम्नांकित परिभाषाएँ देकर अपने विचारों का निरूपण किया है।

ए. आर. वेमैन (A R. Wayman) के अनुसार—“Physical Education is that phase of education which has to do with the development of the whole individual through physical activities.” अर्थात् शारीरिक शिक्षा शिक्षा की वह अवस्था है जिससे शारीरिक कार्यक्रमों द्वारा पूर्ण व्यक्तित्व का विकास एवं प्रशिक्षण दिया जाता है।

जे. एफ विलियम (J. F. William) के शब्दों में—“Physical education is the sum of man's physical activities selected as to kind and conducted as to outcome.” अर्थात् शारीरिक शिक्षा व्यक्ति के उन शारीरिक क्रिया कलापों को कहते हैं जिनका चयन उनके प्रभाव की दृष्टि से किया जाता है।

चार्ल्स ए. बुचर (Charles A. Bucher) के अनुसार—Physical education an integral part of the total education process is a field of endeavour which has its aim the development of physically, mentally, emotionally and socially fit citizens through the medium of physical activities which have been selected with a view to realizing these outcomes.”

भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय द्वारा गठित सेंट्रल एडवाइजरी बोर्ड ऑफ फिजिकल एज्युकेशन एण्ड रिक्रियेशन ने शारीरिक शिक्षा को शिक्षा के साथ जोड़ते हुए उसके अर्थ को इस प्रकार परिभाषित किया है—Physical education is education. It is education through physical activities for the development of the total personality of the child to its fullness and perfection in body, mind and spirit” अर्थात् शारीरिक शिक्षा भी एक शिक्षा है। यह एक ऐसी शिक्षा है जिसमें शारीरिक क्रिया कलापों के माध्यम से बालक के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास किया जाता है और उसमें शारीरिक, मानसिक तथा भावात्मक पूर्णता उत्पन्न की जाती है।

उपरोक्त उल्लिखित शारीरिक शिक्षाविदों के विचारों का अध्ययन करने से यह स्पष्ट होता है कि शारीरिक शिक्षा का अर्थ और ध्येय मानव के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का संतुलित विकास करना है। इस प्रकार ध्येय प्राप्ति की दृष्टि से शिक्षा के प्रमुख लक्ष्य की प्राप्ति में शारीरिक शिक्षा का सम्पूर्ण योगदान है। यह भी सही है कि शारीरिक शिक्षा मानव शरीर तथा उसके विभिन्न अंगों-अवयवों को स्वस्थ बनाकर शक्ति प्रदान करने तथा उसे सही रूप से प्रतिक्रिया करने के लिए ऐसे शारीरिक अभ्यासों का अवसर प्रदान



करती है जिससे व्यक्ति के सीखने को बल मिलता है। व्यक्ति का सीखना चाहे वैचारिक हो अथवा प्रांगिक, यह बात स्वस्थ शारीरिक क्रिया कलापो के सौद्देश्यपूर्ण चयन और उसके संगठन की समेकित गति (Unified movement) की प्रतिक्रिया पर निर्भर करती है। इस दृष्टि से यह एक ऐसा महत्वपूर्ण विषय है जो बालको और युवाओं में निम्नांकित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सक्षम है :—

- 1 पग-पग पर अपनी बुद्धि को काम लेने के अवसर देकर तर्क, चिन्तन और निर्णय शक्ति के उपयोग से उसे मानसिक दृष्टि से आगे बढ़ाना।
- 2 विविध तीव्र गतियुक्त क्रिया कलापो से चुस्त और तन्दुरुस्त बनाकर शक्ति, बल, दम स्फूर्ति और नमनीयता प्रदान करना।
- 3 शरीर के आन्तरिक और बाह्य अंगों को सशक्त और विकसित करके रोगाणुओं से प्रतिरोध करने का सामर्थ्य देना।
- 4 शरीर के विभिन्न अंगों को निरन्तर अभ्यस्त करके समेकित, सही और सौन्दर्य परक गति के ज्ञान और कौशल में अभिवृद्धि करना।
- 5 विविध मनोरंजनात्मक क्रिया कलापो में भाग दिलाकर सामाजिकरण के माध्यम से आनन्दमय जीवन व्यतीत करने की कला सिखाना।

सैण्ट्रल एडवाइजरी बोर्ड ऑफ फिजिकल एज्युकेशन एण्ड रिक्रियेशन (1956) के प्रतिवेदन के अनुसार शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों का उल्लेख इस प्रकार है :—

- 1 शारीरिक अंगों की पुष्टता का विकास  
(Development of organic Fitness)
- 2 स्नायु मासपेशीय कुशलता का विकास  
(Development of neuro-muscular skills)
- 3 चरित्र एवं व्यक्तित्व का विकास  
(Development of character and personality)

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के विविध उद्देश्यों पर यहाँ संक्षेप में विचार करने पर यह स्पष्ट हो जाता है कि शारीरिक शिक्षण केवल बल या शरीर सव्ययन ही नहीं बरन यह व्यक्तित्व सर्वधन भी है। इसका महत्व मुखरित्रवान व्यक्तियों के निर्माण का है, जो समाज और राष्ट्र को उन्नतिशील बनाने में आवश्यक भूमिका निभाते हैं। श्री जे. एफ. विलियम (J. F. William) ने शारीरिक शिक्षा के लक्ष्य को बहुत ही सुन्दर शायों में व्यक्त किया है—Physical education should aim to provide skilled leadership and adequate facilities which all afford an opportunity for the individual or group to act in situations that are physically wholesome, mentally stimulating and satisfying and socially sound," यर्थात् शारीरिक शिक्षा का उद्देश्य व्यक्तियों एवं समूहों को कुशल नेतृत्व तथा पर्याप्त माधन-सुविधाएँ

उपलब्ध करा देना है जिससे उन्हें ऐसे अनुभव प्राप्त करने के अवसर मिले जो शारीरिक दृष्टि से हितकर, मानसिक दृष्टि से उत्साहजनक एवं सन्तोषप्रद तथा सामाजिक दृष्टि से मान्यता प्राप्त हो।

अतः शारीरिक शिक्षण के कार्यक्रमों में जिन गुणों का बीजारोपण और पोषण करने की क्षमता है वे सारे गुण अन्य किसी भी एक पाठ्य विषय द्वारा नहीं प्राप्त किये जा सकते हैं। इसी कारण से इस विषय की विद्यालयी पाठ्यक्रम में महत्वपूर्ण स्थान देना राष्ट्रीयता की दृष्टि से आवश्यक है।

## शिक्षा और शारीरिक शिक्षा में अविभाज्यता -

शिक्षा और शारीरिक शिक्षा के लक्ष्य और उद्देश्यों की दृष्टि से यह स्पष्ट प्रतीत होता है कि दोनों विषय हमारे तन और मन की भांति एक दूसरे के इतने नजदीक हैं कि उन्हें अलग नहीं किया जा सकता है, क्योंकि शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप में अपने शारीरिक क्रियाकलापों के माध्यम से शिक्षा के समस्त निर्धारित लक्ष्यों और उद्देश्यों की पूर्ति में अपना महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान करते हैं। इस तथ्य की पुष्टि में अमेरिकन शिक्षा शास्त्री प्रोफेसर हालसेई और लारेन पोर्टन (Halsai & Larcn Porton) ने अपने विचार इस प्रकार व्यक्त किये हैं कि—“शारीरिक शिक्षा बालकों और युवकों के सशक्त गतियुक्त क्रिया कलापों वाला नियोजित विकासात्मक अनुभव है जो बालक के अधिगम (Learning) में सहयोग प्रदान करता है।”

प्रसिद्ध शिक्षा शास्त्री जान लाक (John Lock) के अनुसार शरीर और मस्तिष्क के पारस्परिक सम्बन्धों को निम्नांकित शब्दों में स्पष्ट किया है—“Keep the body in strength and vigour so that it may be able to obey and execute the words of the mind.” यही कारण है कि संसार के प्रसिद्ध दार्शनिकों एवं शिक्षा विदों—रूसो, स्पेन्सर, डोवी, गांधी और अरविन्द आदि ने अपनी शिक्षा योजनाओं के साथ शारीरिक शिक्षा को एक महत्वपूर्ण कड़ी मानकर दोनों विषयों के सम्बन्धों को अविभाज्य और अटूट बताया है।

राष्ट्रीय शैक्षणिक शोध एवं प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research & Training) नई दिल्ली ने शारीरिक शिक्षा के विकास के लिए भारत सरकार द्वारा निर्मित शारीरिक शिक्षा और मनोरंजन की राष्ट्रीय योजना (1956) को लागू करने के लिए कक्षा 1 से 10 तक के लिए एक सशोधित पाठ्यक्रम का प्रारूप सन् 1980 में देश के सामने विद्यालयों में लागू करने के लिए रखा है, जिसमें शारीरिक शिक्षा को सम्पूर्ण शिक्षण प्रक्रिया का एक अविभाजित अंग बताते हुए शारीरिक शिक्षा के निम्नांकित उद्देश्य उल्लिखित किये हैं—

1. शारीरिक अंगों की स्वस्थता का विकास करना।

2. स्वस्थ भावनों का निर्माण करना।

3. व्यायाम करने की आदत डालना ।
4. स्नायु मासपेशीय कौशल का विकास करना ।
5. उत्तम खेलवृत्ति, सहकारिता तथा अच्छी खेल भावना का विकास करना ।
6. चारित्रिक गुणों का विकास करना ।
7. नागरिक गुणों का विकास करना ।
8. अवकाश काल का सदुपयोग करना ।
9. व्यवसाय क्षमता विकसित करना ।
10. नवीन खेल प्रतिभागों को दूढ़ निकाल कर उन्हें विशिष्ट प्रशिक्षण देना ।

शारीरिक शिक्षा के उपरोक्त उद्देश्यों के सन्दर्भ में यदि शिक्षा के उद्देश्यों का अवलोकन किया जाय तो पर्याप्त साम्यता प्रतीत होती है । अन्तर है, तो केवल साधनों का है । शारीरिक शिक्षा बालक के व्यक्तित्व का सर्वांगीण संवर्धन अपने शारीरिक क्रियाओं और खेल क्रोडाओं के माध्यम से प्राप्त करती है । इस प्रकार सोचे रूप में शारीरिक शिक्षा अपने उपरोक्त निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सफल है तो नाथ ही साथ अप्रत्यक्ष रूप में यह शिक्षा के उद्देश्यों को भी प्राप्त करती है । इसलिए शारीरिक शिक्षा और शिक्षा में पारस्परिक घनिष्ठता के ऐसे बन्धन है जो पृथक नहीं हो सकते ।

### शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति में शारीरिक शिक्षा का योगदान—

जिस प्रकार शारीरिक शिक्षा और सामान्य शिक्षा का लक्ष्य एक ही है कि बालक का सर्वांगीण विकास हो, उमी प्रकार शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने में भी शारीरिक शिक्षा के क्रिया कलाप सक्षम है । नेशनल एज्युकेशनल एसोशियेशन ऑफ अमेरिका के निम्नांकित सात प्रमुख सूत्री (Seven Cardinal principles) शिक्षा उद्देश्यों को जन प्रभावी बनाने एव बालक के व्यक्तित्व को उभारने में शारीरिक शिक्षा की महत्व भूमिका रही है ।

#### 1. स्वास्थ्य—

स्वास्थ्य का तात्पर्य केवल शारीरिक स्वास्थ्य से नहीं अपितु सम्पूर्ण स्वास्थ्य से है । सम्पूर्ण स्वास्थ्य का व्यक्ति और राष्ट्र के जीवन में अत्यन्त महत्व है । बिना स्वास्थ्य के जीवन व्यर्थ है । इसलिए अच्छे स्वास्थ्य की प्राप्ति और सुरक्षा के लिए शिक्षण की आवश्यकता है । जहाँ एक ओर शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों द्वारा शरीर की सभी बाह्य व आन्तरिक अंगों को व्यायाम मिलने से वे अधिक कार्यक्षम हो जाते हैं, उनमें स्वस्थता विकसित होती है वहाँ दूसरी ओर अच्छे शारीरिक स्वास्थ्य का प्रभाव मन पर भी पड़ता है । मानसिक स्वास्थ्य के लिए यह परम आवश्यक है कि व्यक्ति को अपने आन्तरिक भाव प्रकट करने के अवसर मिलें, उमकी अच्छे रूप में अभिव्यक्ति हो, व्यक्ति का मन ठनाव, चिन्ता एवं यकान मुक्त होकर प्रसन्न रहे, इसके लिए शारीरिक शिक्षा के खेल और क्रियाएँ एक उत्तम साधन के रूप में अपनी महत्वपूर्ण

भूमिका निभाते हैं। यही कारण है कि शिक्षा में बालकों के स्वास्थ्य को दृष्टिगत रख कर खेल चिकित्सा पद्धति (Play Therapy) का प्रयोग किया जाता है। अतः तन और मन को स्वस्थ रखने में खेलों और शारीरिक कार्यक्रमों जैसा उत्तम अन्य साधन और कोई नहीं है। इन कार्यक्रमों में भाग लेने से स्वास्थ्य ही नहीं अपितु कार्य करने के लिए पुनर्शक्ति का अर्जन और आरोग्यता विकसित होकर दीर्घायु-जीवन का लाभ प्राप्त होता है।

## 2. मूल नैसर्गिक क्रियाओं पर अधिकार-

यह माना जाता है कि जीवन की कुछ मौलिक स्वरूप की क्रियाएं होती हैं। कुछ विद्वान इनका शारीरिक आधार मानते हैं और कुछ बौद्धिक। शारीरिक दृष्टि से ये क्रियाएं जैसे चलना, दौड़ना, फेंकना, चढ़ना धकेलना, कूदना आदि प्राकृतिक स्वरूप की हैं, जिन्हें मनुष्य जन्म से प्राप्त करता है और बौद्धिक दृष्टि से लिखना, पढ़ना और गणित करना भी प्राकृतिक स्वरूप की क्रियाएं मानी जाती हैं। शारीरिक स्वरूप की मौलिक क्रियाओं के विकास पर शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों में भाग लेने से बालक का स्वभावतः ही सीधा अधिकार प्राप्त हो जाता है परन्तु बौद्धिक स्वरूप की क्रियाओं पर अधिकार प्राप्त करने के भी अवसर शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों में निहित है। इस विषय में जानार्जन के लिए सम्बन्धित पुस्तकों के अध्ययन से पढ़ने और लिखने पर अधिकार होता है। गुणा भाग और जोड़ करने जैसे अवसरों की प्राप्ति खेल क्रीड़ागणों को उनके मापों के अनुसार भूमि पर अंकित करना, दौड़-परिपथ बनाना, तथा खेलों की स्कोरिंग आदि करने से होती है। इस प्रकार शारीरिक शिक्षा द्वारा शारीरिक और मानसिक दोनों प्रकार को नैसर्गिक मूल क्रियाओं पर अधिकार एवं सीखने के अवसर प्राप्त करने में सहायता मिलती है।

## 3. नागरिक ज्ञान-

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है। वह अपने समुदाय में रहकर सफल नागरिक जीवन व्यतीत करके संतुष्टि प्राप्त करता है। यह तभी सम्भव है जबकि उसमें उत्तम नागरिक गुणों का विकास हो। शारीरिक शिक्षा इन गुणों का बीजारोपण करने और उनको विकसित करने का प्रयास खेल प्रांगणों में करने के अवसर प्रदान करती है। शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलाप इस प्रकार की अनुकूल परिस्थितियां उत्पन्न करते हैं जिससे बालक में सहकार्य, महयोग, सहनशीलता, आज्ञापालन, विनय, धैर्य, निष्पक्षता, नेतृत्व, प्रेम, शारीरिक तथा आत्मबल एवं आत्म अनुशासन जैसे नागरिक गुणों का विकास होता है। उनमें राष्ट्रनिष्ठा एवं राष्ट्रप्रेम की स्थापना होने से वह सुनागरिक बन सकता है।

## 4. उत्तम गृहस्थ योग्यता-

कुटुम्ब एक प्रकार से समाज का छोटा रूप है। अपने कुटुम्ब एवं परिवार के सदस्य के रूप में रहने से बालक में उन गुणों का विकसित होना आवश्यक है जिनसे वह

परिवार के अन्य सदस्यों अथवा अपने पर आश्रित व्यक्तियों के प्रति समुचित कर्तव्यों को निष्ठा के साथ वहन कर सके। शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के क्रिया-कलापों में ऐसे शिक्षण तत्व मौजूद हैं जिनसे बालक को सद्व्यवहार, नेतृत्व, आज्ञापालन एवं सहकार्य अभ्यास के अवसर प्राप्त होते हैं जिनके कारण उसमें सुखी गृहस्थ जीवन व्यतीत करने की उत्तम आदतों का विकास होता है।

### 5. अवकाश काल सदुपयोग-

आधुनिक यान्त्रिक युग की यह एक महत्वपूर्ण समस्या है कि व्यक्ति अपने दैनिक कार्य के बाद बचे समय का उपयोग किस प्रकार करे? क्योंकि समाज में प्रचलित यह प्राचीन कहावत "खाली दिमाग शैतान का घर" (Empty mind Devil's work shop) भी सत्य है। यह इस बात को प्रमाणित करती है कि निष्क्रिय रहकर व्यक्ति में निरर्थक, कुकर्म एवं मिथ्याचार की दुर्बुद्धि विकसित होने से वह कोई न कोई समाज विरोधी जैसे शैतानी के कार्य करता है! उसका निष्क्रिय मन कोई न कोई उत्पात मचाता है। शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों में इस समस्या के निवारण के ऐसे अनेकों उपाय उपलब्ध हैं जिनमें भाग लेने में व्यक्ति को मनोरंजन प्राप्त होता है। वह अपने खाली समय को खेल-क्रीड़ाओं, शिविर एवं पर्यटन जैसे कार्यक्रमों में भाग लेकर अच्छे तरीके से व्यतीत कर सकता है। इस प्रकार निष्क्रिय समय में खेल क्रीड़ाएं शारीरिक या मानसिक दृष्टि से हितकर होने के साथ-साथ बालक में अच्छी आदतों के विकास करने में भावी जीवन के लिए भी उपयोगी है।

### 6. व्यवसाय-

यदि उच्च और निष्ठा भाव से शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में कार्य किया जाए तो यह व्यवसाय अन्य किसी व्यवसाय से कम महत्व का नहीं है। अन्य राष्ट्रों की भांति भारत में भी अब इस प्रकार की परिस्थितियाँ बनती जा रही हैं कि शारीरिक शिक्षा उदर निर्वाह का साधन भी है। शारीरिक शिक्षा और खेल प्रशिक्षण संस्थाओं से इस विषय में विद्या भ्रंजन प्राप्त व्यक्ति अपनी योग्यता अनुसार समाज में निष्ठावान सेवाएँ देकर धनार्जन करने में सक्षम हैं। इस प्रकार यह विषय भी एक सम्मान जनक एवं प्रतिष्ठित व्यवसाय होता जा रहा है जिसमें व्यक्ति को अपनी निष्ठापूर्ण एवं रुचिकर सेवाएँ देकर व्यक्तित्व निर्माण के फलस्वरूप राष्ट्र निर्माण में अच्छा योगदान देता है। राष्ट्र निर्माण का आधार स्वस्थ लोग और उनकी आश्रित सम्पन्नता पर निर्भर है! शारीरिक शिक्षा वा यह नारा-"FIT PEOPLE FIT NATION" मनुष्य में सम्पूर्ण स्वस्थता विकसित करके राष्ट्र के भजसूत इन्सानों द्वारा अच्छा उत्पादन और आर्थिक सम्पन्नता में विकास प्राप्ति का साधक है।

### 7. नैतिक चरित्र-

अच्छा चरित्र सफल जीवन की ही नहीं अपितु राष्ट्र की महत्व पूर्ण आधारशिला \* : शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम आयोजन में केवल सफलता पाने में

उतना महत्व नहीं है जितना उनमें भाग लेने में है। इसी प्रमुख सन्दर्भ में हमारे स्वर्गीय प्रधानमंत्री पं. जवाहरलाल नेहरू के वो शब्द जो उन्होंने प्रथम एशियाई खेलों के उद्घोषणा करते समय कहे थे - "Play the game with the spirit of the game" आज भी खेलों के नैतिक आधारों पर प्रकाश डालते हैं। आधुनिक ऑलिम्पिक खेलों के आयोजन में भी यही नैतिक उद्देश्य निहित है— "The important thing in the Olympic games is not to win but to take part. The important thing in life is not the triumphs but the struggle. The essential thing is not to have conquered but to have fought well." कहने का तात्पर्य यह है कि बालक में नैतिक चरित्र के विकास के लिये शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों द्वारा इस प्रकार के गुणों तथा - अपने अधिकारियों के प्रति आदर, आदेशों का पालन, सत्यवादिता, शिष्टाचार, हार-जीत में संयम स्वार्थ त्याग आदि का विकास होता है जो नैतिक चरित्र के आधार स्तम्भ हैं। अतः शारीरिक शिक्षा के निष्ठावान सेवक को अच्छा खिलाड़ी बनाने पर अधिक विचार न करते हुए अपितु उसे अच्छे चरित्रवान नागरिक बनाने पर अधिक जोर देना है। वास्तव में खेल तो एक माध्यम मात्र है जिनमें मात्र हार-जीत के उद्देश्य से खेलने के गुण अल्पकाल के साथी है जबकि खिलाड़ी के जीवन में ऐसे गुणों एवं दृष्टियों को पैदा करने की आवश्यकता है जो उसके आजीवन के साथी बने रहें।

सारांश में यह कहा जा सकता है कि शारीरिक शिक्षा मात्र खेलकूद और दौड़-डूंग करी कर पसीना बहाना नहीं है और न ही इसके द्वारा पुष्ट, गठीले और आकर्षक शरीर का विकास करना इतना महत्वपूर्ण है जितना कि सुचरित्रवान व्यक्तियों का निर्माण करना है। क्योंकि ऐसे ही व्यक्ति अन्ततोगत्वा समाज और राष्ट्र को उत्पन्न करने में अग्रणी श्रेष्ठतम भूमिका निभाने में समर्थ रहते हैं। शारीरिक शिक्षा एक महान् साधन है, जिसके क्रीड़ागणों को सुली पाठशालाएं कहकर मूल्यांकन को जाना है। इन्हीं सुली पाठशालाओं के प्रांगण पर शारीरिक शिक्षा के विविध क्रिया-कर्मों के आयोजन में बालक को भागीदार बनाकर उसके व्यक्तित्व संदर्भ के लक्षण को प्राप्त करना शारीरिक शिक्षा का शिक्षा के लिये एक महत्वपूर्ण योगदान रहता है।

### अभ्यासार्थ प्रश्न :-

1. शिक्षा से आप क्या समझते हैं? सामान्य शिक्षा के अतिरिक्त और उद्देश्यों को करने में शारीरिक शिक्षा किस प्रकार सहायक है?
2. शारीरिक शिक्षा क्या है? तथा शिक्षा के विभिन्न शारीरिक शिक्षा का योगदान रहा है? वर्णन करें।
3. शारीरिक शिक्षा सामान्य शिक्षा का अतिरिक्त अंग ही नहीं बल्कि एक स्वतंत्र विवेचना कीजिए।
4. सम्पूर्ण मानव के व्यक्तित्व संदर्भ में शारीरिक शिक्षा, शिक्षा की क्या भूमिका है? चर्चा कीजिए।
5. शारीरिक शिक्षा के लक्ष्य एवं उद्देश्य क्या हैं? स्पष्ट करें।

# 2

## शारीरिक शिक्षा : संगठन और प्रशासन का स्वरूप-

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- संगठन का अर्थ, परिभाषा और महत्व
- संगठन के कार्य एवं उद्देश्य
- संगठन प्रशासन और प्रबन्ध में अन्तर
- संगठन निर्माण के आधारभूत तत्व एवं विशेषताएं
- प्रशासन का अर्थ एवं परिभाषा
- प्रशासन और संगठन में एकरूपता
- प्रशासनिक कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्व
- प्रशासन के प्रभावी मूल सिद्धान्त एवं प्रकार
- प्रशासक के गुण एवं योग्यताएं
- प्रशासकीय निर्णय

प्रस्तावना -

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है। समाज में रहकर वह अपनी आवश्यकताओं की प्राप्ति अपने सहयोगियों के साथ सह-सम्बन्धों की स्थापना करके पूर्ण करता है। इन्हीं मानवीय सह-सम्बन्धों ने समाज की आधारशिला रखी है और इसके साथ-साथ अपनी आवश्यकताओं के अनुरूप अनेकों संगठनों को जन्म दिया है। यही कारण है कि युग-युगान्तर से अनेकों प्रकार के धार्मिक, सामाजिक, राजनैतिक, शैक्षणिक और व्यावसायिक संगठनों का उदय और अन्त की कहानी समाज की समयानुसूल परिवर्तित परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के साथ जुड़ी चली आ रही है।

कहने का तात्पर्य यह है कि संगठन मानव समाज की रचना है। उसका स्वरूप चाहे कुछ भी हो, उसके अपने कुछेक विशिष्ट लक्ष्य एवं उद्देश्य निर्धारित होते हैं जिनकी पूर्णता के लिए कोई न कोई कार्य-योजना बनी होती है और निमित्त कार्य योजना की

सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक, भौतिक एवं मानवीय साधन सुविधाओं की व्यवस्था रहती है। संगठन चाहे सरकारी हो अथवा गैरसरकारी, स्वयंसेवी हो अथवा व्यावसायिक ये सब अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति वांछित साधन सुविधाएं जुटाकर करते हैं। वस्तुतः संगठन के तीन मूलाधार हैं—कार्यक्रम, सुविधाएं एवं कार्यकर्त्ता।

इन्हीं तथ्यों को दृष्टिगत रखते हुए हम कह सकते हैं कि शारीरिक शिक्षा भी अपने आप में एक संगठन है जो अपने निर्धारित उद्देश्यों की सुनियोजित कार्ययोजना अथवा कार्यक्रम को उपलब्ध साधन सुविधाएं एवं कुशल कार्यकर्त्ताओं के सहयोग से प्राप्त करती है।

### संगठन का अर्थ परिभाषा और महत्व —

शाब्दिक दृष्टि से यदि संगठन के अर्थ को समझा जाए तो अंग्रेजी भाषा में संगठन को ओरगेनाइजेशन (Organisation) कहते हैं। ओरगेनाइजेशन शब्द की उत्पत्ति ओरगैन (Organ) शब्द से हुई है जिसका प्रयोग सामान्यतः दो अर्थों में किया जाता है एक तो वाद्य यन्त्र के रूप में और दूसरे शरीर के अंगों को भी हम ओरगैन्म कहते हैं। कार्य की दृष्टि से वाद्य यंत्रों की धुन जिस प्रकार परस्पर तालमेल से बजने पर ही कर्ण-प्रिय लगती है, उसी प्रकार शारीरिक अंगों के पारस्परिक समन्वय रूप से कार्य करने पर शरीर स्वस्थ बना रहता है अंगों के सुमंचालन से उसका विकास होता है। कहने का तात्पर्य यह है कि ओरगेनाइजेशन अर्थात् संगठन के कार्यों एवं विभिन्न विभागों में भी शरीर के अंगों की भांति पारस्परिक तालमेल और समन्वय होना आवश्यक है।

इसी प्रकार किसी नदी, वृक्ष अथवा बस के स्वरूप अथवा रचना को देखने पर संगठन जैसी एक रूपता उनके कार्यों में दिखाई देती है। उदाहरणतया किमी घस के झलक-झलक फल पुर्जों को बस नहीं कहा जा सकता है। बस का स्वरूप तो तब ही बनता है जबकि उसके समस्त कल पुर्जे अपने-अपने स्थान पर जुड़े हों और मिलकर कार्य करते हों। क्योंकि बस के समस्त भागों द्वारा एक साथ सही काम करने पर ही घस द्वारा निर्धारित लक्ष्य तक पहुंचने की आशा की जा सकती है। - इसी प्रकार किसी वृक्ष अथवा नदी के पृथक-पृथक भागों को हम वृक्ष एवं नदी उसी हालत में यह सबते हैं जबकि वह एक साथ मिलकर अपना-अपना कार्य करते हों। अतः संगठन का अभिप्राय विभिन्न तथ्यों और उनसे सम्बन्धित विभिन्न वस्तुओं एवं साधन-सुविधाओं में निहित विभिन्न विभागों अथवा ईकाइयों के एक रूप में कार्य करने से है। मरन शब्दों में संगठन ही किमी भी कार्य की योजना को, जिसका उद्देश्य संगठन में सम्बन्धित समस्त साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग करते हुए निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति करना है, उसे ही हम संगठन कहते हैं।"

उपरोक्त तथ्य की पुष्टि शारीरिक शिक्षा के निम्नांकित बिद्वानों द्वारा प्रदत्त संगठन की परिभाषा से की जा सकती है—



श्री जे. पी. थामस (J. P. Thomas) के अनुसार-Organisation is planning the work.

श्री वाल्टमर और एसलिंगर (Vollmer & Esslinger) के शब्दों में-Organisation means the process which plans all the parts of a particular project for functioning as a unit into a systematic way for the central purpose of the project or agency. अर्थात् संगठन में अभिप्राय उस प्रक्रिया से है जिसमें किसी परियोजना के विभिन्न भागों को एकजुट संयोजित कर व्यवस्थित तरीके से निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है।

विभिन्न दृष्टि कोणों एवं कार्यकारी उद्देश्यों की दृष्टि से संगठन के स्वरूप को विभिन्न अर्थों में समझा जा सकता है जैसे—

1. संरचना की दृष्टि से—(विभागीय संगठन-Departmental Organisations) लुइस हैनी के कथनानुसार-संगठन किसी सामान्य उद्देश्यों की पूर्ति के लिए विशिष्ट भागों का एकीकरण है।
2. कार्मिकों की दृष्टि से—(कर्मचारी संगठन-Workers Organisation) मैकफर लैन के अनुसार-समान व्यक्तियों के समूह को जो समान लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए एक साथ मिलकर क्रियाशील रहते हैं, उसे संगठन कहते हैं।
3. व्यवसाय की दृष्टि से—(व्यावसायिक संगठन-Professional Organisation) किसी भी प्रकार की व्यापारिक अथवा व्यावसायिक ईकाई को संगठन कहते हैं।
4. प्रक्रिया की दृष्टि से—(क्रियात्मक संगठन-Functional Organisations) धावल के अनुसार-किसी भी कार्य योजना को सम्पादित करने के लिए विभिन्न प्राक्रियाओं एवं कार्यों का निर्धारण करना तथा इन्हें व्यक्तियों के बीच वितरण की व्यवस्था करना ही संगठन है।

अतः शिक्षण व्यवसाय की दृष्टि से शारीरिक शिक्षा भी शिक्षा की भांति एक ऐसा संगठन है, जिसका उद्देश्य व्यक्ति के स्वास्थ्य, सामर्थ्यता, मनोरंजन और खेल क्रीड़ाओं में नैपुण्यता विकसित करके अपने मुनियोजित, सोद्देश्यपूर्ण कार्यक्रमों के द्वारा उसे एक अच्छा नागरिक बनाना है। इस संगठन को भी अपनी कार्य योजना है, जिसके सम्पादन के लिए खेल प्रांगण, व्यायाम गृह, तरण तालाब और इनसे सम्बन्धित उपकरण एवं सामग्री, कुशल शिक्षक, प्रशिक्षक, पर्यवेक्षक जैसी भौतिक एवं मानवीय सुविधाएं उपलब्ध कराई जाती हैं, जिनको एक सूत्र में व्यवस्थित तरीके से बांधकर निर्दिष्ट उद्देश्यों को प्राप्त करने में शारीरिक शिक्षा का संगठन निरन्तर प्रयत्नशील है।

जिस प्रकार शरीर के विभिन्न अंग संगठित रूप में मिलकर कार्य करने से शरीर में स्वस्थता का विकास होता है उसी प्रकार संगठन ही ऐसी समुक्त शक्ति है जिसकी

ममस्त ईकाइयों एवं कार्यकर्ताओं के एक साथ मिलकर, पारस्परिक तालमेल से कार्य करने पर समुदाय द्वारा निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों को विकास की दिशा मिलती है और वांछित फलों की प्राप्ति होती है। अतः यह जरूरी है कि संगठन के समस्त घटक चाहे वे छोटे हों, अथवा बड़े, एक साथ मिल-जुल कर कार्य करें, क्योंकि संगठन में उसके प्रत्येक घटक अथवा इकाई की अपनी विशिष्टता एवं उपादेयता है। इसी सम्बन्ध में थॉमस जी की यह कहावत प्रसिद्ध है—

Little drops of water,  
Little grams of sand;  
Make the mighty ocean,  
And the pleasant land.

संगठन की छोटी से छोटी इकाई की उपादेयता एवं महत्ता को संगठन के उद्देश्य प्राप्ति एवं कार्यक्रम संचालन में उनकी सायंकता की पुष्टि निम्नांकित कविता में भली प्रकार समझी जा सकती है :-

For the want of a nail, the shoe was lost;  
For the want of a shoe, the horse was lost;  
For the want of a horse, the rider was lost;  
For the want of a rider, the battle was lost,  
For the want of a battle, the Kingdom was lost.

इस प्रकार संगठन वही है जिसकी कार्य प्रणाली में अनुशासन हो, पारस्परिक तालमेल हो, मितव्ययिता हो, और कुशल प्रबन्ध, प्रशासन सहित जागरूक नेतृत्व का समुचित सगम हो।

### संगठन के कार्य एवं उद्देश्य -

संगठन किसी भी स्तर अथवा प्रकार का क्यों न हो। वह अपने लक्ष्य की प्राप्ति हेतु निर्धारित योजना एवं कार्यक्रमानुसार निरन्तर भ्रमण एवं प्रयत्नशील रहता है। यदि संगठन के आयोजक, व्यवस्थापक अथवा कार्यकर्ता इसमें जागरूक नहीं हैं तो संगठन के बावों में दिन पर दिन गिरावट आने लगती है। इसी तथ्य को दृष्टिगत रखते हुए संगठन के कुछ उद्देश्य होते हैं जिनको ध्यान में रखना संगठन के विकास एवं प्रगति की दृष्टि से आवश्यक है। संगठन के कार्य एवं उद्देश्य निम्नांकित है :-

#### 1. निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों की उपलब्धि करना

प्रत्येक संगठन के अपने कुछेक निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्य होते हैं जिनकी प्राप्ति हेतु उसका जन्म होता है। अतः संगठन के पदाधिकारियों, कार्यकर्ताओं को इस बात के लिए सजग रहना जरूरी है कि संगठन के निर्धारित लक्ष्य किम स्तर तक प्राप्त हो रहे हैं ?

## 2. योजना की सफल क्रियान्विति करना

संगठन के लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु संगठन को अपना एक सुनियोजित कार्यक्रम निमित्त करना पड़ता है। इस कार्यक्रम अथवा योजना की सफल क्रियान्विति किमि भीमा तक हो रही है, योजना की क्रियान्विति में कोई बाधा तो नहीं है आदि तथ्यों को दृष्टिगत रखना संगठन का उद्देश्य है।

## 3. साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग उठाना

संगठन के कार्यकर्ता अथवा व्यवस्थापक संगठन के लक्ष्य प्राप्ति हेतु आवश्यक साधन सुविधाएं जुटाने है। इन साधन सुविधाओं का दुरुपयोग न हो तथा यह अनुपयुक्त सिद्ध न हो। इस दृष्टि से साधन सुविधाओं को जुटाकर उनका समुचित उपयोग संगठन का कार्य एवं उद्देश्य है।

## 4. सोद्देश्यपूर्ण एवं सुनियोजित कार्य प्रणाली बनाये रखना

संगठन की कार्यप्रणाली इस बात पर निर्भर करती है कि संगठन की प्रशासनिक मशीनरी एवं कार्यकर्ताओं में पारस्परिक तालमेल कैसा है? संगठन के विभिन्न घटक सोद्देश्यपूर्ण कार्य कर रहे हैं अथवा शक्ति एवं साधनों का दुरुपयोग तो नहीं हो रहा है।

## 5. अवैज्ञानिक विधियों को हटाना

शैक्षिक संगठन के कार्यक्रम के आयोजन में शिक्षण की अवैज्ञानिक विधियों को हटाना भी बहुत जरूरी है। वैज्ञानिक पद्धतियों के उपयोग पर शिक्षा के लक्ष्य आघात है। अतः संगठन का कार्य-उद्देश्य अवैज्ञानिक विधियों को हटाकर उपयुक्त पद्धतियों एवं विधियों का उपयोग करना है।

## 6. वित्त पर नियंत्रण रखना

संगठन की अर्थ व्यवस्था के स्तर में सुधार एवं उसे सुदृढ़ बनाये रखने के लिए संगठन का यह भी महत्वपूर्ण कार्य एवं उद्देश्य है कि वह अपनी आय के साधनों एवं स्रोतों को निरन्तर बनाये रखे, साथ ही साथ अपव्यय पर भी नजर रखना जरूरी है क्योंकि धन का दुरुपयोग ही संगठन के पतन का कारण बनता है।

## 7. अनुभवी एवं तकनीकी कार्मिक सेवाएं प्राप्त करना

यदि किमी शारीरिक शिक्षा के संगठन का उदाहरण लें तो यह आवश्यक है कि शारीरिक शिक्षा संगठन में कार्यरत व्यक्ति प्रशिक्षित और निष्ठावान हों, वे अपनी तकनीकी सेवाओं का परिचय अपनी कर्तव्य परायणता से दें, तब ही संगठन की सफलता बनती है। अतः संगठन का यह उद्देश्य रहता है कि उसके कार्यकर्ता पूर्ण प्रशिक्षित, अनुभवी, योग्यताधारी और निष्ठावान हों।

## 8. सुरक्षा के उपायों की व्यवस्था रखना

संगठन के विभिन्न घटक एक साथ मिलकर कार्य करते हैं। संगठन में काम की

चोरी, माल की चोरी तथा असामाजिक तत्वों द्वारा तोड़फोड़ की स्थिति न बने, इसके अतिरिक्त कार्य प्रणाली में कर्मचारियों को किसी चोट—चपेट अथवा दुर्घटना का सामना न करना पड़े, इस दृष्टि से संगठन में सुरक्षा के कार्य एवं उपाय जुटाना संगठन का उद्देश्य है।

## 9. असंतोष एवं अस्वस्थ वातावरण का निराकरण करना

संगठन के विकास के लिए अपभ्यय एवं अवरोधन का निराकरण करना जरूरी है। इनकी उत्पत्ति का कारण संगठन में उत्पन्न असंतोष तथा अस्वस्थ वातावरण है। अतः वादित्वों का सही बोध, वितरण, पारस्परिक समन्वय, उत्साह एवं प्रेरणाप्रद सुविधायें तथा पक्षपात का अभाव होना संगठन के अशुद्ध वातावरण को बनाने में सहायक है।

## 10. कार्यों का मूल्यांकन करना

संगठन के निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति किस सीमा तथा स्तर तक हो रही है? संगठन के विकास की दर क्या है? अतः सुदृढ़ एवं सुव्यवस्थित कार्य प्रणाली के संचालन के लिए संगठन में वाञ्छित पर्यवेक्षण एवं वस्तु स्थिति का गहन अवलोकन करना जरूरी है तब ही संगठन का विकास सम्भव है।

## संगठन, प्रशासन और प्रबन्ध में अन्तर —

किसी भी व्यवसाय में संगठन, प्रशासन और प्रबन्ध को प्रायः पर्यायवाची शब्दों के रूप में प्रयोग किया जाता है। यदि इन पर गहराई से ध्यान पूर्वक विचार किया जावे तो ये परस्पर संयुक्त होते हुए भी इनमें अन्तर प्रतीत होता है। कार्यकारी उद्देश्यों की दृष्टि से आलीवर शैल्डन (Oliver Sheldon) ने इनमें जो अन्तर दर्शाया है वह इस प्रकार है :-

(अ) संगठन का प्रयोजन—व्यक्तियों अथवा समूहों के कार्यों को इस प्रकार योजना-बद्ध संयोजित करना है कि उनके द्वारा सम्पादित कर्तव्य और उपलब्ध माधनों का प्रयोग अत्यधिक कुशल, व्यवस्थित, रचनात्मक तथा समन्वित ढांचे पर सम्भव बनाया जा सके।

(ब) प्रशासन से अनिप्राय—किसी व्यवसाय विशेष की नीति निर्धारित करना, विस्तार के विकास तथा वितरण में समन्वय बनाए रखना, संगठन के क्षेत्र को निश्चित करना तथा उस पर नियंत्रण करना।

(स) प्रबन्ध का उद्देश्य—किसी व्यवसाय विशेष में प्रशासन द्वारा निर्धारित नीतियों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति को संगठन की सीमाओं में नियंत्रित करना।

इस प्रकार सारांश में तीनों का अन्तर स्पष्ट करने के लिए हम कह सकते हैं कि संगठन एक व्यवस्थित मशीनरी है जो प्रशासन के प्रभावी निर्देशन में सुसंचालित कार्य करते हुए प्रबन्ध द्वारा निर्धारित योजना एवं उद्देश्यों को प्राप्त करती है।

## संगठन निर्माण के आधारभूत तत्व एवं विशेषताएं—

संगठन की स्थापना एवं उसके निर्माण में संगठन के जन्मदाताओं को कुछ ऐसे आधारभूत तत्वों को ध्यान में रखना पड़ता है जिन्हें संगठन के मार्गदर्शक सिद्धान्त कहते हैं। इन सिद्धान्तों के आधार पर गठित संगठन मजबूत, प्रगतिशील एवं व्यवस्थित होता है। संगठन रचना के ये सिद्धान्त इस प्रकार हैं :-

### 1. सुदृढ सामाजिक पृष्ठ भूमि

मनुष्य मर्दव सत्य की खोज अपने सात्त्विक तत्वों एवं सामाजिक अनुभवों के शोधपूर्ण कार्यों में करता है। ये सात्त्विक तत्व हैं दार्शनिक पृष्ठभूमि। अतः समाज का दर्शन एवं उसकी पृष्ठ भूमि को दृष्टिगत रखकर संगठन का निर्माण किया जाना चाहिए।

### 2. दृढनीति का निर्धारण

सुदृढनीति एवं सिद्धान्तों की रचना दर्शन से होती है। सिद्धान्त विशेषज्ञों की अपनी अनुभूतियां और उन पर आधारित विचार आने वाली पीढ़ी को मार्ग प्रदर्शित करते हैं। अतः संगठन की नीति-निर्धारण में निम्नांकित बिन्दुओं को भी दृष्टिगत रखना चाहिए :-

(अ) लक्ष्य की महत्ता

(ब) उद्देश्यों का निर्धारण

(स) व्यक्तिगत आवश्यकता, रुचि एवं उनके अनुभव

(द) साधन भुविधाओं की उपलब्धता

(य) प्रवृत्तियों एवं क्रिया-कलापों की उपयोगिता

### 3. सरल एवं उपयुक्त कार्य प्रणाली

सरल, सुलभ एवं उपयुक्त कार्यप्रणाली संगठन के विकास व उन्नति में सहायक रहती है। संगठन के लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए यह आवश्यक है कि समय एवं परिस्थिति अनुकूल संगठन की कार्य प्रणाली में परिवर्तन एवं तमनीयता का प्रावधान रहना चाहिए। संगठन की कार्य-प्रणाली इतनी कठोर नहीं होनी चाहिये कि आवश्यक परिवर्तन करना भी एक समस्या बन जाए।

### 4. उत्तरदायित्वों एवं नियंत्रण की स्पष्ट रूपरेखा

संगठन में कार्यरत कर्मचारियों एवं पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य के उत्तरदायित्वों का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए, ऐसा होने पर उनमें पारस्परिक समन्वय बना रहता है और उनमें किसी प्रकार का मतभेद एवं असंतोष की स्थिति नहीं बनती है। वे अपना दायित्व वहन करने के प्रति मर्दव जागरूक रहते हैं।

### 5. कार्य का मूल्यांकन एवं प्रोत्साहन

संगठन के निर्धारित लक्ष्य की उपलब्धि किस स्तर पर हो रही है? उसके स्तर क्या है? संगठन की प्रगति एवं विकास में जिन कार्यों-कलापों एवं कर्मचारियों

की निष्ठा सेवाओं एवं परिश्रम का योगदान रहा है उन्हें यथासमय प्रोत्साहित एवं पुरस्कृत करना चाहिए। इससे संगठन के कार्यों में और अधिक गति आयेगी। अच्छे लोगों में लगन तथा निष्क्रिय लोगों में सुधार होगा।

### 6. सहकारिक, समन्वित एवं सम्मिलित प्रयत्न

संगठन की कार्य प्रणाली में सफलता प्राप्ति के लिए संगठन के समस्त पक्षों में पारस्परिक सहयोग, सहकारिता, सामंजस्य, समन्वय तथा मिल-जुलकर एवं एकजुट होकर कार्य करने की भावना होना जरूरी है।

### 7. आर्थिक स्थिति एवं वित्तीय स्रोतों की उपलब्धि

संगठन के मार्गदर्शक सिद्धांतों में वित्तीय सुविधायें विशेष महत्वपूर्ण स्थान रखती हैं। संगठन की आर्थिक स्थिति कैसी हो? संगठन के सुसंचालन में वित्तीय स्रोत कौन कौन से होंगे? इन सत्त्वों को भी नजर भ्रन्दाज नहीं किया जाना चाहिये। अतः आर्थिक स्थिति भजबूत बनाने के लिए अधिकतम आय के स्रोत ढूँढना, अपव्यय पर रोक रखना और निःसह्य पर ध्यान देना जरूरी है।

### 8. समाज की आदि एवं वर्तमान स्थितियां

संगठन के सुगठन में समाज की गत परिस्थितियों एवं वर्तमान स्थितियों का सही ज्ञान होना चाहिए। इसके साथ-साथ संगठन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, पिछले परिवर्तित सामाजिक एवं राजनैतिक प्रभावों का ज्ञान, वर्तमान बदलता हुआ परिवेश और उसमें राष्ट्रीय लक्ष्य की प्राप्ति को दृष्टिगत रखना भी जरूरी है। संगठन के निर्माण में सामाजिक रीति रिवाजों, परम्पराओं, प्रथाओं एवं लोगों की रुचियों को ध्यान में रखकर संगठन की योजना बनानी चाहिए, क्योंकि ऐतिहासिक पक्ष की दृष्टि से भूतकालीन अनुभवों, तथा राजनैतिक पक्ष की दृष्टि से वर्तमान राष्ट्रीय उद्देश्यों एवं लक्ष्यों का ज्ञान संगठन की नीति निर्धारण में सहायक सिद्ध होता है।

### 9. सर्वहित की भावना

संगठन के कार्यक्रम में बहुमत एवं सर्वहित को ध्यान में रखना चाहिए, जिससे अधिकतम लोग लाभान्वित हो सके। इसलिए संगठन की कार्य-योजना बनाने समय बहुमत के हितों की रक्षा करना उनकी आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखना संगठन का अनिवार्य मिटान है।

### 10. जन सहयोग प्राप्ति

जन सहयोग ही संगठन के जन्म एवं विवास का आधार है। यदि संगठन हित के लिए जन-सहयोग के दरवाजे बन्द हो जाते हैं तो संगठन का पतन निश्चित है। समुदाय के आर्थिक सहायता, मानवीय बन एवं उपकरण आदि का सहयोग लेना संगठन के विवास एवं सुसंचालन के लिए जरूरी है।

इस प्रकार उपरोक्त मिद्धान्तों को दृष्टिगत रखते हुए संगठन की मुद्द स्यापना, कुशल प्रशासकीय व्यवस्थाएं और उपयुक्त साधन-सुविधाओं की उपलब्धि निःसन्देह संगठन को प्रगति पथ पर अग्रसर करते हुए निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के उद्देश्य से समार के लिए लाभप्रद है ।

संगठन-रचना के उपरोक्त मिद्धान्तों के सन्दर्भ में एक अच्छे सुगठित संगठन में निम्नांकित विशेषताओं का होना उसकी सफलता का द्योतक है :-

1. उद्देश्यों की स्पष्टता (Clarity of objectives)
2. आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धि (Availability of needful facilities)
3. सरल कार्य प्रणाली (Ease in execution of work)
4. क्रियाओं का समूहीकरण (Grouping of activities)
5. कार्यकर्ताओं में कार्य वितरण (Allocation of task to persons)
6. अधिकारों का हस्तान्तरण (Delegation of authority)
7. विस्तार की क्षमता (Capacity of expansion)
8. श्रमिक शक्ति का सम्पूर्ण उपयोग (Fullest use of labour power)
9. सहयोग एवं समन्वय (Cooperation & Coordination)
10. समय, शक्ति और वित्त की बचत (Saving of time, energy and money)

### प्रशासन का अर्थ एवं परिभाषा-

किसी भी संगठन की प्रगति के लिए कुशल प्रशासन का होना अत्यन्त आवश्यक है । वस्तुतः प्रशासन ही संगठन को संचालित करता है । प्रशासन का दायित्व संगठन में कार्यरत व्यक्तियों से सीधे सम्बन्ध बनाये रखकर उनकी अनेको गतिविधियों में समन्वय स्थापित करके संगठन के स्वरूप को निर्धारित करना है । प्रशासन के अर्थ को समझने के लिए अंग्रेजी भाषा में एडमिनिस्ट्रेशन शब्द को भी अन्वी-भाति समझना होगा, जिनका विकास लैटिन भाषा के मिनिस्टर शब्द में हुआ है । मिनिस्टर शब्द का अर्थ है सेवा करना । इस प्रकार एडमिनिस्ट्रेशन शब्द में अभिप्राय है "दूसरों की सेवायें कार्य करना" डा एस. एन. मुरुजी के अनुसार-"प्रशासन में अभिप्राय उपयुक्त साधन सुविधाओं जुटाने व्यक्तियों के सहयोगपूर्ण अर्द्धे कार्य करने से है ।"

जे पी. थोमस के शब्दों में "Administration is working the plan" अर्थात् प्रशासन योजना की क्रियान्विति है । प्रशासन वह साधन है जिनका उपयोग संगठन के सुसंचालन के लिए दृष्टि से किया जाता है ताकि संगठन के लिए जुटाये गये साधन-सुविधाओं में पारस्परिक समन्वय स्थापित करके उनका अधिकतम लाभ संगठन के निर्धारित उद्देश्यों की उपलब्धि हेतु लिया जा सके । अतः प्रशासन, संगठन की प्रगति का वह साधन है जो अपनी योग्य एवं क्षमता पूर्ण कार्य प्रणाली से संगठन को सुसंचालित रख कर महत्वपूर्ण दायित्वों का निर्वाह करता है । वस्तुतः प्रशासन अपने साथ को उच्चतम आदर्शों तक पहुँचाने का प्रयास करता है ।

प्रशासन का ग्रंथ समझने के लिए कुछेक विद्वानों की परिभाषाओं का अध्ययन करना भी लाभप्रद होगा। इसलिए नीचे कतिपय विद्वानों द्वारा दी गई परिभाषाएँ उल्लेखित हैं :-

चार्ल्स ए. बुचर (Charles A. Bucher) के अनुसार-प्रशासन से अभिप्राय सम्मिलित प्रयासों द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की उपलब्धि हेतु उन वांछित कार्यक्रमों एवं दायित्व वहनता से है जिनका उद्देश्य संगठन में निर्देशन, मार्गदर्शन, समन्वय स्थापन एवं प्रोत्साहित करना है।

Voltmer & Esslinger—

“Administration deals with putting the plan into operation and keep it functioning.”

William & Brownwell—

“Administration means providing the constructive leadership that plans and maintains the program and enables the program to function effectively in accomplishing the established and worth while goals.”(The Administration of Health & Physical Education P-19).

Daugherty & woods—

“Administration is guidance, leadership and control of group of individuals engaged towards some goal.”

पिटनर के अनुसार -

“कार्यवृत्तियों का चयन नियुक्ति तथा कार्य निर्धारण ही विद्यालय प्रशासन है।”

शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासन से तात्पर्य—“शिक्षा प्रशासन, कार्यरत व्यक्तियों की क्रियाओं में समन्वय स्थापित करने, उपयुक्त साधन एवं सामग्री का इस प्रकार उपयोग करने की प्रक्रिया है, जिससे मानवीय गुणों का प्रभावक रूप में विकास किया जा सके।”

उपरोक्त विवेचन एवं विभिन्न परिभाषाओं के आधार पर हम कह सकते हैं कि प्रशासन के अन्तर्गत नीति-निर्धारण, योजना-निर्माण व उनका कार्यान्वयन तथा संगठन की अनेक क्रियाओं में इस प्रकार से समन्वय स्थापित करना है जिससे संगठन से सम्बन्धित समस्त दबावों की अधिकतम उत्पत्ति हो सके और व्यक्ति तथा समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति की जा सके।

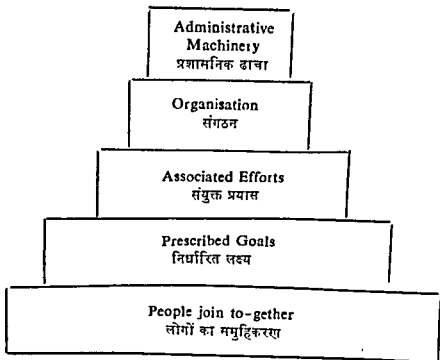
प्रशासन और संगठन में एकरूपता—

संगठन और प्रशासन एक जंजीर में जुड़ी ऐसी कड़ियाँ हैं, जिन्हें एक दूसरे से पृथक नहीं किया जा सकता है। संगठन एवं प्रशासन की अन्तर्बद्धता(Interlocked) को मानव के



शरीर संरचना के समरूप अवलोकित किया जा सकता है। उदाहरणतः जीवित शरीर में शारीरिक अंगों का एकजुट होकर कार्य करना यदि संगठन है तो मस्तिष्क उसका प्रशासन है। इसी प्रकार मोटर गाड़ी के विविध पुर्जों एवं हिस्सों का योजनाबद्ध व्यवस्था स्वरूप संगठन है तो वस चाहेक उसका प्रशासक है जो, उसे निर्धारित लक्ष्य तक ले जाता है। निम्नांकित चार्ट में संगठन एवं प्रशासन के विविध सोपानों को देखने पर किसी भी संगठन के निर्माण और प्रशासन में उनकी एकरूपता को भली-भांति समझ सकते हैं। -

### संगठन और प्रशासन की संरचना का स्वरूप



उपरोक्त चार्ट में संगठन और प्रशासन के पारस्परिक सम्बन्धों को देखा जाये तो ज्ञात होगा कि सर्वहितकारी उद्देश्यों अथवा समान इच्छाओं और आवश्यकताओं की प्राप्ति के लिए लोग एकत्र होते हैं और अपनी आवश्यकताओं के अनुसूक्त लक्ष्यों का निर्धारण करते हैं, इन लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति संयुक्त प्रयासों द्वारा साधन-मुविधायें जुटाकर एवं कार्य-योजना तैयार करके की जाती है संगठन के भुगंचालन के लिए प्रशासकीय मशीनरी अपनी योग्यता एवं कार्यक्षमता से निर्धारित उद्देश्यों की उपलब्धि करती है वाल्टमर और एसलिंगर के शब्दों के अनुसार -

sets up over all plan and Administration puts it into

operation and keeps it functioning." अतः संगठन में प्रशासन के कार्य एवं नियंत्रण को देखने से पता चलता है कि संगठन का सम्बन्ध वस्तुओं, उपकरणों और साधनों से रहता है जबकि प्रशासन संगठन के सदस्यों की गतिविधियों के साथ समन्वय स्थापित करके और समस्त तथ्यों को कार्यरूप में लाकर उसके निर्धारित उद्देश्य को प्राप्त करता है ।

उपरोक्त तथ्यों को भली-भांति अवलोकन करने से यह स्पष्ट लक्षित है कि संगठन और प्रशासन एक ही गाड़ी के दो पहिये हैं । जिन्हें परस्पर जुदा करना कठिन ही नहीं अपितु ऐसा सोचना भी गलत होगा, क्योंकि संगठन बिना प्रशासन के सक्रिय नहीं हो सकता । इस दृष्टि से किसी भी संगठन में प्रशासन का बहुत महत्व है । संगठन के सुसंचालन में उसकी आवश्यकता एवं महत्ता को निर्माकित कार्यों के कार्यान्वयन में देखा जा सकता है :-

1. संगठन की कार्य प्रणाली की सरलता से शुरुआत करना ।
2. उपलब्ध समय, श्रम, शक्ति और साधनों का अधिकतम सदुपयोग लेना ।
3. अप्रव्यय एवं अनरोधन का निवारण करना ।
4. कार्य की गुणवत्ति न होने देना तथा विपदाओं और बाधाओं को रोकना ।
5. संगठन के विविध अंगों में समन्वय, सहयोग और सहकारिता का निर्माण करना ।
6. कार्यों एवं उत्तरदायित्वों का निर्धारण करना ।
7. कार्यकर्ताओं में पारस्परिक सम्बन्धों की स्थापना बनाये रखना ।
8. कार्य-नियोजन के निर्धारण में योगदान देना ।
9. आवश्यक सुविधाओं एवं साधनों की तुरन्त उपलब्धि कराना ।
10. निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति करना ।
11. संगठन में वांछित निर्देशन एवं मार्गदर्शन देकर अनुशासन बनाये रखना ।
12. योग्य कार्यकर्ताओं का चयन एवं नियुक्ति करना ।
13. नीति निर्धारण, वित्त व्यवस्था एवं कार्यों का मूल्यांकन करना ।

### प्रशासकीय कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व -

यह सर्व सत्य है कि योग्य प्रशासकीय नेतृत्व पर संगठन की प्रगति एवं विकास निर्भर है । संगठन को उचित दिशा देना प्रशासन का प्रमुख दायित्व है, इसलिए प्रशासन ही संगठन के विविध अनुभागों एवं कार्यों को एक सूत्र में बांधकर उसे सुसंचालित करता है ताकि वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति हो ।

जन-प्रशासन विज्ञानवेत्ता श्री लुथर गुल्लिक (Luther Gullik) ने प्रशासन प्रक्रिया के लिए अपने POSDCORB शब्द का सात गोपानों में इस प्रकार उल्लेख किया है :-

1. नियोजन (Planning)

2. ध्यनस्या (Organisation)
3. कर्मचारी भर्ती (Staffing)
4. निर्देशन (Directing)
5. समन्वय (Co-ordination)
6. प्रतिवेदन (Reporting)
7. बजट (Budgeting)

श्री लूथर गुलिक एण्ड उरविक (Luther Gullik & Urvik) के अनुसार प्रशासन के अर्थ के माथ-माथ उसकी कार्यप्रणाली को निम्न प्रकार व्यक्त किया है—

“Administration means—“The process of functioning or working the planned organisation” It means directing, co-ordinating, observing, supervising, reporting and evaluating. If we combine organisation and administration then they will include-Planning, Organising, Staffing, Directing, Co-ordinating, Reporting & Budgeting.

वाल्टमर एव एसलिंगर (Vollmer & Esslinger) के अनुसार—Administration is the process by which an organisation attempt to achieve its goals. This process is concerned with planning, organising, staffing, directing, co-ordinating, reporting & budgeting. (Org. Adm Pg. 20).

### 1. नियोजन -

किसी भी कार्य योजना को व्यवस्थित ढंग से सम्पादित करने के लिए पूर्व निर्धारित कार्यक्रम बनाना आवश्यक है। कार्य-योजना में किये जाने वाली कार्य-सम्पादन की प्रणाली, कार्य करने वाले लोगों की सूची, व्यवस्था सम्बन्धी कार्य का विभाजन, वित्त तथा अन्य आवश्यक सामग्री की व्यवस्था का प्रावधान निहित है। इस पूर्व निर्धारित कार्य-योजना में विभिन्न कार्यों को क्रियान्वित करने की योजनाओं का उल्लेख भी होना आवश्यक है।

शारीरिक शिक्षा की योजना बनाते समय भी उपरोक्त बातों को ध्यान में रखकर कार्य योजना बनानी पड़ती है तभी निर्धारित उद्देश्यों तक सुगमता से पहुँचा जा सकता है। अतः शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों की योजना बनाते समय हमें निम्नांकित बिन्दुओं का पालन करना चाहिए—

1. योजना प्रजातांत्रिक हो।
2. योजना लचीली एवं शीघ्र परिवर्तनशील हो।
3. योजना अपने में परिपूर्ण एवं स्पष्ट हो।
4. योजना पर्याप्त रूप से विस्तृत हो उसमें कोई कार्य बिन्दु बीच में छूटा न हो।
5. योजना सामाजिक मूल्यों के अनुरूप हो।

## 2. व्यवस्थापन

शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापी के संचालन हेतु कार्य-योजना के आधार पर अनेक भौतिक व मानवीय साधन - सुविधाओं की व्यवस्था करनी पड़ती है तथा शारीरिक शिक्षा के एक प्रशासक को शारीरिक शिक्षा संगठन के संचालन हेतु विद्यालय-भवन, क्रीड़ा गण, जिम्नेजियम, धावनपथ, पुस्तकालय, फर्नीचर, शिक्षण एवं प्रशिक्षण सामग्री, शिक्षकगण, कर्मचारी-वर्ग, समय-विभाग चक्र, पाठ्यक्रम, परीक्षा, कक्षोन्नति एवं वित्त आदि की व्यवस्थाएँ करनी पड़ती हैं। इन व्यवस्थाओं को हम तीन भागों में बाँट सकते हैं।

अ. मानवीय तत्वों की व्यवस्था—

अध्यापक वर्ग, कर्मचारी वर्ग, छात्र वर्ग आदि।

ब. विचार तत्वों की व्यवस्था—

विभागीय नियम, परम्पराएँ, नीतियाँ, धारणाएँ, पाठ्यक्रम, मूल्यांकन-प्रणाली आदि।

स. भौतिक तत्वों की व्यवस्था—

भवन, खेल प्रांगण, जिम्नेजियम, धावनपथ, तरण-ताल, फर्नीचर, पुस्तकालय, इन एवं अन्य उपकरण व शिक्षण सामग्री, प्रयोगशाला, प्राथमिक चिकित्सालय और श्वावास आदि।

## 3. कर्मचारी नियुक्ति -

शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों की सफलता उन्हें संचालित करने वाले व्यक्तियों की कार्य कुशलता, लगन, एवं प्रेरणा पर निर्भर करती है। अतः प्रशासन को सभी आवश्यक पदों के लिए उपयुक्त कर्मचारियों की नियुक्ति करनी पड़ती है। प्रशासन द्वारा शारीरिक शिक्षा अध्यापक वर्ग, लिपिक वर्ग, अन्य कर्मचारीवर्ग, एवं संस्थाप्रधान आदि की इस प्रकार से व्यवस्था करनी पड़ती है कि सभी आवश्यक कार्य पूरे किये जा सकें। इनकी भर्तियों के समय प्रशासक को कर्मचारियों की योग्यताएँ, अनुभव, एवं दक्षताओं का अवलोकन आवश्यकता अनुसार करना पड़ता है और उपयुक्त पदोन्नति के अवसर प्रदान करने की व्यवस्थाओं का प्रावधान रखा जाता है।

## 4. निर्देशन -

शिक्षा प्रशासन में निर्देशन से तात्पर्य है कि विभिन्न कार्यकर्ताओं को कार्य करने के आदेश देना उपयुक्त निर्णय लेना, आदेश, प्रसारित करना तथा कार्यों का निरीक्षण करना आदि है। प्रशासक को उपरोक्त कार्यों को भली-भाँति करने का ज्ञान होना चाहिए।

## 5. समन्वय

प्रशासन के कार्य का पंचम सोपान विविध प्रकार की

भौतिक

तथा वैचारिक साधनों को जुटाना है तथा उनमें समन्वय स्थापित करना है, जिससे प्रत्येक तत्व एवं साधनों का उपयोग हो सके तथा शिक्षा के चारों पटकों, विद्यालय, छात्र, प्रशिक्षक और समाज का हित हो सके। समन्वय का मुख्य ध्येय दो तत्वों के बीच प्रत्यासन्न हो जाने वाले टकराव को रोकना है। संगठन में पारस्परिक संघर्ष न हो तथा प्रत्येक साधनों का कोई भी तत्व व्यर्थ पड़ा न रहे, कम से कम शक्तिव्यय से अधिकतम लाभ प्राप्त हो, इसके लिए संगठन में सुन्दर समन्वय की आवश्यकता है, जो प्रशासन की सुन्दर कार्यप्रणाली को दर्शाती है।

## 6. प्रतिवेदन

प्रशासन का कार्य संगठन में संचालित कार्यों का निरीक्षण करना भी है। प्रशासक तत्त्व निरीक्षण के आधार पर मूल्यांकन करके अभिलेख तैयार करते हैं, भावी सुधार हेतु अपने सृजनात्मक प्रस्ताव प्रस्तुत करते हैं और अपनी गतिविधियों से समाज, तथा राष्ट्र को प्रतिवेदन भेजकर वस्तु स्थिति से अवगत कराते हैं जिससे संगठन की दिशा का भान हो सके।

## 7. बजट निर्माण

प्रशासन का कार्य धित की समुचित व्यवस्था करना भी है। बजट बनाना, इसके स्रोत ढूँढना, उनका लेखाजोखा रखना, तथा अर्थ नियंत्रण का कार्य करना यह प्रशासन का कार्य रहता है।

उपरोक्त वर्णित प्रशासन प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों के अलावा प्रशासन को संगठन के सही मूल्यांकन का कार्य भी करना पड़ता है। मूल्यांकन कार्य के अन्तर्गत अपनी नीतियों व निर्णयों का मूल्यांकन निर्धारित उद्देश्यों की तुलना में करता है। इसके अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिकीय साधनों के उपयोग एवं सहयोग का मूल्यांकन करना, कार्यक्रमों से सम्बन्धित सफलताओं व असफलताओं का मूल्यांकन करके भविष्य के लिए योजनाएं बनाना भी सम्मिलित है।

इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षा के संगठन की कार्य योजना में प्रशासक का दायित्व एवं कार्य-क्षेत्र निम्न प्रकार है :—

1. कार्यात्मक प्रशासन एवं उसका संस्थापन
2. निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति
3. कार्यक्रम प्रशासन
  - (अ) शारीरिक शिक्षा पाठ्यक्रम शिक्षण (Instructional Programme)
  - (ब) स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम शिक्षण (Health Education)
  - (ग) अन्तः खेल-क्रीडा कार्यक्रम (Intramural)
  - (द) अन्तः स्कुली खेल-क्रीडा कार्यक्रम (Extramural)

साधन सुविधाओं की उपलब्धि एवं देख रेख

5. उपकरण व्यवस्था और उनका रख रखाव
6. बजट और वित्त
7. कार्यालय व्यवस्था
8. आलेख-प्रलेख रखरखाव
9. जन-सम्पर्क एवं सामुदायिक कार्य
10. वैधानिक दायित्व
11. मूल्यांकन
12. कार्यक्रम का नियोजन एवं आयोजन
13. पर्यवेक्षण और निरीक्षण
14. मनोरंजन कार्यक्रम

### प्रशासन के प्रभावी मूल सिद्धान्त एवं प्रकार-

यह पूर्व में स्पष्ट कर दिया गया है कि ममान इच्छाओं के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु समान लक्ष्य वाले व्यक्ति एकत्रित होकर और समुचित साधन सुविधायो की व्यवस्थाएं जुटाकर संगठन की रचना करते हैं और तत्पश्चात् संगठन के कार्यों को प्रभावी रूप से भली-भांति संचालित करने के लिए कुछेक ऐसे साधन जुटाते हैं जिसे हम प्रशासन कहते हैं। प्रशासन को अधिक सुचारु रूप से चलाने लिए कुछेक वैज्ञानिक पहलुओं एवं प्रभावी तत्वों की ध्यान में रखना होता है जिन्हें प्रशासन के मार्गदर्शक सिद्धांत कहते हैं जिन्हें पाश्चात्य शिक्षा शास्त्री एच. फायल (H. Fayel) ने निम्न प्रकार उल्लेखित किया है :-

1. श्रम का विभाजन
2. अधिकारों और दायित्वों का स्पष्ट ज्ञान
3. अनुशासनबद्ध कार्य का संचालन
4. आदेशों एवं निर्देशों का एकल
5. व्यवस्था का संयोजन
6. सर्वहितकारी उद्देश्य
7. प्रभावी एवं तीव्र संचार माध्यम
8. योजनाबद्ध एवं न्यायोचित व्यवस्था
9. प्रेरणा एवं प्रोत्साहन व्यवस्था
10. कार्मिक स्थायित्व एवं प्रोत्तोति
11. सरल कार्य प्रणाली

सारांश में यह कहा जा सकता है कि शारीरिक शिक्षा के संगठन की कार्य योजना को अनुशासनबद्ध एवं उत्तम नेतृत्व में क्रियान्वित करने वाली इकाई प्रशासन है, जो संगठन के विविध कार्यों और प्रयासों को उचित गति देने में चोली और दायन की भांति भावबद्ध है। वस्तुतः प्रशासन शारीरिक शिक्षा संगठन के द्येय एवं उद्देश्यों को प्राप्त

करने की दृष्टि से कार्यों के निष्पादन हेतु साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग, कार्यरत कर्मचारियों की कार्यक्षमता, योग्यता एवं सेवाओं के ज्ञान के आधार पर उनमें समुचित कार्य-वितरण, पारस्परिक सहचर्या एवं सहयोग की व्यवस्था, प्रेरणा एवं पुरस्कार तथा आदेश एवं निर्देशन की अनुपालना, नीति निर्धारण, उपलब्धियों की जांच एवं निष्कर्ष के आधार पर सुधार के प्रयत्न आदि बातों को ध्यान में रखकर संगठन की कार्य प्रणाली को समुचित दिशा प्रदान करता है।

धार्मिक युग में प्रशासन के मुख्य चार प्रकार हैं—

1. निरंकुश प्रशासन
2. भ्राजक प्रशासन
3. भ्रशासन
4. प्रजातांत्रिक प्रशासन

निरंकुश प्रशासन—इसमें समस्त प्रकार के निर्णय लेने की शक्ति एक ही व्यक्ति होती है। वह बलपूर्वक नियमों का पालन करवाता है। वह स्वयं को सर्वोत्तम, योग्य शक्तिशाली समझता है और व्यवहार में भी शक्ति से पेश आता है।

भ्राजक प्रशासन—इसमें प्रशासक किसी भी व्यक्ति के कार्य में हस्तक्षेप नहीं करता है। ऐसे प्रशासन के लिए 'टके सेर भाजी और टके सेर खाजा' वाली कहावत प्रसिद्ध है। ऐसे प्रशासन में अव्यवस्था रहती है, कागज़, और आदेश प्रायः समाप्त हो जाते हैं।

भ्रशासन—इसमें भी भ्राजकतावादी शासन रहता है। प्रशासनिक नियमों का अभाव होने से 'जिमकी लाठी उमकी भैम' वाली बात प्रारम्भ हो जाती है। राजशक्ति का लोप हो जाता है और अगुरुता, अव्यवस्था का बोतबाला रहता है।

प्रजातांत्रिक प्रशासन—यह सर्वश्रेष्ठ प्रशासन है। इसमें प्रशासक प्रजा के प्रति अपने दायित्वों का निर्वाह करता है। इस प्रकार के प्रशासन में समाज के प्रजातांत्रिक मूल्यों को दृष्टिगत रखकर कार्य किये जाते हैं।

### प्रशासक के गुण एवं योग्यतायें—

प्रशासन में प्रशासकीय कार्य एवं उत्तरदायित्व के उचित निर्वाह के लिए निम्नांकित क्षेत्र में कुशलता एवं प्रवीणता प्राप्त करना आवश्यक है :-

1. सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में
2. व्यवसायिक ज्ञान के क्षेत्र में
3. सामाजिक गुणों के क्षेत्र में
4. व्यक्तित्व विकास के क्षेत्र में
5. प्रशासकीय अनुभव के क्षेत्र में

सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासक की न्यूनतम योग्यता - कला, विज्ञान अथवा के किसी भी एक दायरे में स्नातक होनी चाहिए।

## 2. व्यवस्थापन

शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों के संचालन हेतु कार्य-योजना के आधार पर प्रत्येक भौतिक व मानवीय साधन - सुविधाओं की व्यवस्था करनी पड़ती है तथा शारीरिक शिक्षा के एक प्रशासक को शारीरिक शिक्षा संगठन के संचालन हेतु विद्यालय-भवन, क्रीड़ा गण, जिम्नेजियम, धावनपथ, पुस्तकालय, फर्नीचर, शिक्षण एवं प्रशिक्षण सामग्री, शिक्षकगण, कर्मचारी-वर्ग, समय-विभाग चक्र, पाठ्यक्रम, परीक्षा, फक्षीप्रति एवं वित्त प्रादि की व्यवस्थाएं करनी पड़ती है। इन व्यवस्थाओं को हम तीन भागों में बांट सकते हैं।

अ. मानवीय तत्वों की व्यवस्था—

प्रध्यापक वर्ग, कर्मचारी वर्ग, छात्र वर्ग आदि।

ब. विचार तत्वों की व्यवस्था—

विभागीय नियम, परम्पराएं, नीतियां, धारणाएँ, पाठ्यक्रम, मूल्यांकन-प्रणाली प्रादि।

स. भौतिक तत्वों की व्यवस्था—

भवन, खेल प्रांगण, जिम्नेजियम, धावनपथ, तरण-ताल, फर्नीचर, पुस्तकालय, ल एवं अन्य उपकरण व शिक्षण सामग्री, प्रयोगशाला, प्राथमिक चिकित्सालय और जनावात प्रादि।

### 1. कर्मचारी नियुक्ति -

शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों की सफलता उन्हें संचालित करने वाले व्यक्तियों की गर्व कुशलता, लगन, एवं प्रेरणा पर निर्भर करती है। अतः प्रशासन को सभी आवश्यकताओं के लिए उपयुक्त कर्मचारियों की नियुक्ति करनी पड़ती है। प्रशासन द्वारा शारीरिक शिक्षा अध्यापक वर्ग, लिपिक वर्ग, अन्य कर्मचारीवर्ग, एवं संस्थाप्रधान प्रादि की इस प्रकार की व्यवस्था करनी पड़ती है कि सभी आवश्यक कार्य पूरे किये जा सकें। इनकी भर्ती के समय प्रशासक को कर्मचारियों की योग्यताएं, अनुभव, एवं दक्षताओं का अवलोकन आवश्यकता अनुसार करना पड़ता है और उपयुक्त पदोन्नति के अवसर प्रदान करने की व्यवस्थाओं का प्रावधान रखा जाता है।

### 4. निर्देशन -

शिक्षा प्रशासन में निर्देशन से तात्पर्य है कि विभिन्न कार्यकलापों को कार्य करने के आदेश देना उपयुक्त निर्णय लेना, आदेश प्रसारित करना तथा कार्यों का निरीक्षण करना प्रादि है। प्रशासक को उपरोक्त कार्यों को भली-भांति करने का ज्ञान होना

### 5. समन्वय

प्रशासन के कार्य का पंचम गोपान विविध प्रकार की मानवी



तथा वैचारिक माधनों को जुटाना है तथा उनमें समन्वय स्थापित करना है, जिससे प्रत्येक एवं संसाधनों का उपयोग हो सके तथा शिक्षा के चारों घटक, विद्यालय, छात्र, प्रपक और समाज का हित हो सके। समन्वय का मुख्य ध्येय दो तत्वों के बीच घनायास जाने वाले टकराव को रोकना है। संगठन में पारस्परिक संघर्ष न हो तथा संसाधनों का कोई भी तत्व व्यर्थ पड़ा न रहे, कम से कम शक्तिव्यय से अधिकतम प्राप्त हो, इसके लिए संगठन में सुन्दर समन्वय की आवश्यकता है, जो प्रशासन की सु-कार्यप्रणाली को दर्शाती है।

## 6. प्रतिवेदन

प्रशासन का कार्य संगठन में संचालित कार्यों का निरीक्षण करना भी है। प्रशासक तत्व निरीक्षण के आधार पर मूल्यांकन करके अभिलेख तैयार करते हैं, भावी सुहेतु अपने मूजनात्मक प्रस्ताव प्रस्तुत करते हैं और अपनी गतिविधियों से समाज, तथा राष्ट्र को प्रतिवेदन भेजकर वस्तु स्थिति से अवगत कराते हैं जिससे संगठन की सदिशा का भान हो सके।

## 7. बजट निर्माण

प्रशासन का कार्य वित्त की समुचित व्यवस्था करना भी है। बजट बनाना, निस्स्रोत ढूँढना, उनका लेखाजोखा रखना, तथा व्यय नियंत्रण का कार्य करना यह प्रशासन का कार्य रहता है।

उपरोक्त वर्णित प्रशासन प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों के धलावा प्रशासन को संकेत सही मूल्यांकन का कार्य भी करना पड़ता है। मूल्यांकन कार्य के अन्तर्गत अपनी नीतियों व निर्णयों का मूल्यांकन निर्धारित उद्देश्यों की तुलना से करता है। इस अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिकीय साधनों के उपयोग एवं सहयोग का मूल्यांकन करना कार्यक्रमों से सम्बन्धित सफलताओं व असफलताओं का मूल्यांकन करके भविष्य के लिए योजनाएँ बनाना भी सम्मिलित है।

इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षा के संगठन की कार्य योजना में प्रशासक का दायित्व एवं कार्य दोन निम्न प्रकार है :—

1. कार्मिक प्रशासन एवं उसका संस्थापन
2. निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति
3. कार्यक्रम प्रशासन
  - (अ) शारीरिक शिक्षा पाठ्यक्रम शिक्षण (Instructional Programme)
  - (ब) स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम शिक्षण (Health Education)
  - (स) अन्तः खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम (Intramural)
  - (द) अन्तर स्कूली खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम (Extramural)

साधन सुविधाओं की उपलब्धि एवं देय रेष

5. उपकरण व्यवस्था और उनका रख रखाव
6. बजट और वित्त
7. कार्यालय व्यवस्था
8. आलेख-प्रलेख रखरखाव
9. जन-सम्पर्क एवं सामुदायिक कार्य
10. वैधानिक दायित्व
11. मूल्यांकन
12. कार्यक्रम का नियोजन एवं आयोजन
13. पर्यवेक्षण और निरीक्षण
14. मनोरंजन कार्यक्रम

### प्रशासन के प्रभावी मूल सिद्धान्त एवं प्रकार—

यह पूर्व में स्पष्ट कर दिया गया है कि समान इच्छाओं के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु समान लक्ष्य वाले व्यक्ति एकत्रित होकर और समुचित साधन सुविधायों की व्यवस्थाएं जुटाकर संगठन की रचना करते हैं और तत्पश्चात् संगठन के कार्यों को प्रभावी रूप से भली-भांति संचालित करने के लिए कुछेक ऐसे साधन जुटाते हैं जिसे हम प्रशासन कहते हैं। प्रशासन को अधिक सुचारु रूप से चलाने लिए कुछेक वैज्ञानिक पहलुओं एवं प्रभावी तत्वों को ध्यान में रखना होता है जिन्हें प्रशासन के मार्गदर्शक सिद्धांत कहते हैं जिन्हें पारश्चात्य शिक्षा शास्त्री एच. फायल (H. Fayol) ने निम्न प्रकार उल्लेखित किया है :—

1. श्रम का विभाजन
2. अधिकारों और दायित्वों का स्पष्ट ज्ञान
3. अनुशासनबद्ध कार्य का संचालन
4. आदेशों एवं निर्देशों का एकल
5. व्यवस्था का संयोजन
6. सर्वहितकारी उद्देश्य
7. प्रभावी एवं तीव्र संचार माध्यम
8. योजनाबद्ध एवं न्यायोचित व्यवस्था
9. प्रेरणा एवं प्रोत्साहन व्यवस्था
10. कार्मिक दायित्व एवं प्रोत्साहित
11. मरल कार्य प्रणाली

सारांश में यह कहा जा सकता है कि शारीरिक-शिक्षा के संगठन की कार्य योजना को अनुशासनबद्ध एवं उत्तम नेतृत्व में क्रियान्वित करने वाली-इकाई प्रशासन है, जो संगठन के विविध कार्यों और प्रयासों को उचित गति देने में-चोली और दामन की भांति भावबद्ध है। वस्तुतः प्रशासन शारीरिक-शिक्षा संगठन के-ध्येय एवं उद्देश्यों को प्राप्त

करने की दृष्टि से कार्यों के निष्पादन हेतु साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग, कार्यरत कर्मचारियों की कार्यक्षमता, योग्यता एवं सेवाओं के ज्ञान के माध्यम पर उनमें समुचित कार्य-वितरण, पारस्परिक सहचर्या एवं सहयोग की व्यवस्था, प्रेरणा एवं पुरस्कार तथा आदेश एवं निर्देशन की अनुपालना, नीति निर्धारण, उपलब्धियों की जांच एवं निष्कर्ष के माध्यम पर सुधार के प्रयत्न आदि बातों को ध्यान में रखकर संगठन की कार्य प्रणाली को समुचित दिशा प्रदान करता है।

आधुनिक युग में प्रशासन के मुख्य चार प्रकार हैं—

1. निरंकुश प्रशासन
2. भ्रराजक प्रशासन
3. प्रशासन
4. प्रजातांत्रिक प्रशासन

निरंकुश प्रशासन—इसमें गमस्त प्रकार के निर्णय लेने की शक्ति एक ही व्यक्ति में होती है। वह अल्पपूर्वक नियमों का पालन करवाता है। वह स्वयं को सर्वोत्तम, योग्य, शक्तिशाली समझता है और व्यवहार में भी शक्ति से पेश आता है।

भ्रराजक प्रशासन—इसमें प्रशासक किसी भी व्यक्ति के कार्य में हस्तक्षेप नहीं करता है। ऐसे प्रशासन के लिए 'टके सेर भाजी और टके सेर खाजा' वाली कहावत प्रसिद्ध है। ऐसे प्रशासन में व्यवस्था रहती है, कागज़, और आदेश प्रायः समाप्त हो जाते हैं।

प्रशासन—इसमें भी भ्रराजकतावादी शासन रहता है प्रशासनिक नियमों का अभाव होने से 'जिसकी लाठी उसकी भैंस' वाली बात प्रारम्भ हो जाती है। राजशक्ति का लोप हो जाता है और असुरक्षा, व्यवस्था का बोलबाला रहता है।

प्रजातांत्रिक प्रशासन—यह सर्वश्रेष्ठ प्रशासन है। इसमें प्रशासक प्रजा के प्रति अपने दायित्वों का निर्वाह करता है। इस प्रकार के प्रशासन में समाज के प्रजातांत्रिक मूल्यों को दृढ़ रखकर कार्य किये जाते हैं।

### प्रशासक के गुण एवं योग्यतायें—

प्रशासन में प्रशासकीय कार्य एवं उत्तरदायित्व के उचित निर्वाह के लिए निम्नांकित क्षेत्र में कुशलता एवं प्रवीणता प्राप्त करना आवश्यक है :-

1. सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में
2. व्यवसायिक ज्ञान के क्षेत्र में
3. सामाजिक गुणों के क्षेत्र में
4. व्यक्तित्व विकास के क्षेत्र में
5. प्रशासकीय अनुभव के क्षेत्र में

सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासक को न्यूनतम योग्यता - कला, विज्ञान, राज्य के किसी भी एक दायरे में स्नातक होनी चाहिए।

व्यावसायिक ज्ञान वृद्धि की दृष्टि से प्रशासनिक कार्य क्षेत्र में व्यावसायिक प्रशिक्षण होना आज के युग में आवश्यक है। शारीरिक शिक्षा के प्रशासक के लिए शारीरिक शिक्षा के विषय में न्यूनतम स्नाकोत्तर डिप्लोमा अथवा डिग्री का होना वांछित है। जिससे प्रशासनिक तकनीकी सेवाओं का निर्वाह भली-भांति सम्पादित किया जा सके। योकि प्रशासक को प्रशासन सम्बन्धी अनेकों जटिल कार्य करने होते हैं यथा :-

1. विद्यालयी योजना का निर्माण
2. पृथक-पृथक कार्यों का संगठन
3. अधिनस्थ कर्मचारियों के कार्य की देखरेख
4. सामाजिक कार्यों में सक्रियता
5. विद्यालय में विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन आदि।

सामाजिक गुणों के क्षेत्र में उसमें सहानुभूति, सहनशीलता, महानर्या, नेतृत्व, ईमानदारी, मददप्रियता, मानवीयता, ईमानदारी, प्रजातांत्रिक और विश्वमनीयता आदि गुणों का होना आवश्यक है।

इसी प्रकार व्यक्तित्व विकास के क्षेत्र में मानसिक दृष्टि से विवेकशील, तीव्र निर्णय शक्ति, गहन अवलोकन, दूरदर्शी, आत्म नियंत्रण, अनुशासन क्षमता, दृढ़ता, निष्ठावान, कर्तव्य परायण होना चाहिए इसी के साथ शारीरिक विकास की दृष्टि से अच्छा स्वास्थ्य और शारीरिक क्षमता, प्रभावी मधुर वाणी आदि गुणों का होना भी अपेक्षित है।

प्रशासकीय अनुभव के क्षेत्र में उसमें संगठन क्षमता, पर्यवेक्षण क्षमता, प्रशासनिक अनुभव एवं प्रशिक्षण का तकनीकी ज्ञान एवं कौशल नैपुण्यता आदि योग्यताओं एवं क्षमताओं का होना भी महत्वपूर्ण है।

### प्रशासकीय निर्णय—

निर्णय लेना प्रशासन का मुख्य कार्य है, क्योंकि प्रशासन का महत्वपूर्ण कार्य नीतियों को लागू करना है। बहुत सी नीतियों का सही चुनाव एवं उन पर सही निर्णय लेकर ही उन्हें लागू करना होता है। इसी प्रकार किसी भी कार्यक्रम को क्रियान्वित करने से पहले किसी निश्चित निर्णय पर पहुँचना भी आवश्यक है। अतः कुछेक ऐसे प्रमुख तत्व हैं जो निर्णय लेते समय ध्यान में रखने चाहिए जैसे :-

1. समस्या का स्वरूप
2. निर्णय लेने वाला व्यक्ति
3. उद्देश्य अथवा उद्देश्य जिन पर पहुँचना है
4. समस्याओं के सही हल का चुनाव एवं निर्णय
5. लिये गये नही निर्णय का समस्याओं के साथ सम्बन्ध
6. लिया गया सही निर्णय

प्रशासक के लिए प्रशासनीय सम्बन्धी उचित निर्णय लेने के लिए निम्नांकित सोपनो को ध्यान में रखना चाहिए-

1. समस्या का उचित निदान करना
2. समस्या का अत्यन्त उचित हल ढूँढना
3. उचित हलों की आपस में तुलना करना तथा उनका विश्लेषण करना
4. सबसे उत्तम निर्णय का चयन करना

बहुत बार यह भी देखा गया है कि तथ्यों का अपूर्ण ज्ञान तथा सम्पूर्ण तथ्यों पूरी जानकारी न होने, अनेकों व्यक्तिगत बातों निणय के मध्य में आ जाने से और परिस्थितियों की जानकारी न होने पर प्रशासन को निर्णय लेने में कठिनाई होती है ऐसी स्थिति में सही निर्णय लेने के लिए कुछेक विधियों का विकास किया गया है जिसे प्रशासक को निर्णय की जल्दबाजी में न पगकर इन्हे धैर्यपूर्वक अपनाना चाहिए :-

1. एक व्यक्ति जांच प्रतिवेदन
2. जांच समिति का गठन एवं वस्तु स्थिति का ज्ञान
3. मभा पद्धति का उपयोग
4. परामर्श समितियों की स्थापना

### अभ्यासार्थ प्रश्न -

1. शारीरिक शिक्षा में संगठन और प्रशासन के अर्थ की समझाइये। संगठन के क्या-क्या उद्देश्य हैं ? व्याख्या करें।
2. संगठन एवं प्रशासन शब्दों की संक्षिप्त में व्याख्या कीजिये। शारीरिक शिक्षा में संगठन के आधारभूत सिद्धान्त क्या हैं ? समझाइये।
3. प्रशासन की व्याख्या कीजिये और शारीरिक शिक्षा में उसकी आवश्यकता को न्याय संगत ठहराइये ?
4. प्रशासन के चार सिद्धान्त दर्शाएं तथा उनका विवरण दें। किसी उच्चतर, माध्यमिक शाला के शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम में इनका किस प्रकार उपयोग करेंगे ?
5. शारीरिक शिक्षा के संगठन और प्रशासन में क्या अन्तर है ?
6. संगठन और प्रशासन एक ही मिवके के दो पहलू हैं। चर्चा करें तथा संगठन में महत्व पर अपने विचार व्यक्त करें।
7. अछे प्रशासक के कार्य एवं प्रशासन की कार्य प्रणाली क्या है ? उल्लेख करें।

3 | राष्ट्रीय, राज्य एवं जिला स्तरीय :

# विभिन्न संगठन-योजनाएँ एवं कार्यक्रम

9249

अध्ययन विन्दु :-

- योजना का अर्थ एवं महत्व
- राष्ट्र-स्तरीय संगठन-योजनाएँ : स्वरूप एवं कार्यक्रम
- स्वाधीनता पश्चात् केन्द्र सरकार द्वारा गठित संगठन
- राष्ट्रीय स्तर युवा विकास कार्यक्रम
- राज्य स्तरीय संचालित योजनाएँ
- जिला स्तरीय संचालित योजनाएँ
- स्कूली शिक्षा में शारीरिक शिक्षा एवं खेल विकास कार्यक्रम
- विशिष्ट परियोजनाएँ : व्यायाम एवं खेलक्रीड़ा समारोह

## योजना का अर्थ एवं महत्व

“किसी भी योजना से तात्पर्य ऐसे उत्तरदायित्व पूर्ण ढांचे से है जो अपनी मजबूत कार्य प्रणाली के माध्यम से संगठन के उद्देश्यों को प्राप्त करने में क्रियाशील है।” संगठन की सुनियोजित योजना का अपना विशिष्ट महत्व है। योजना बद्ध कार्यक्रम के अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मियों को अपने-अपने कार्य मंचालन को सरलता से भली-भांति सम्पादित करने में प्रसन्नता का आभास होता है। योजनाबद्ध कार्यक्रम से संगठन की समस्त कार्यप्रणाली उचित दिशा में गतियुक्त होकर संगठन की उद्देश्यनिष्ठ बनाती है। योजना का अर्थ ऐसी प्रभावपूर्ण कार्य प्रणाली से है, जिसमें उपलब्ध मानवीय एवं भौतिक साधनों का समुचित उपयोग हो, उनमें पारस्परिक ममन्वय हो तथा आदेश एवं निर्देशों की सही अनुपालना होती हो। समाज के निर्माण एवं राष्ट्रीय हित को धृष्टगत रखकर लागू की गई योजना से समुचित समाज के लोगों को लाभ प्राप्त होने के साथ-साथ संगठन के कार्यक्रमों को अस्तित्व में लाया जाता है। इस प्रकार मुसंगठित योजना का विशिष्ट महत्व उसकी सुनियोजित एवं सोद्देश्यपूर्ण कार्य प्रणाली से है। जिसके निर्माण से पूर्व निम्नांकित बातों पर विचार करना और उसके अनुरूप संगठन की कार्य-योजना का स्वरूप बनाना आवश्यक है :-

- (घ) संगठन की योजना एवं उद्देश्य।
- (च) विविध विभागों एवं अनुभागों का गठन।

- (स) प्रत्येक विभाग से सम्बन्धित आलेखित कार्य-सूची ।  
 (द) कार्य-सूची अनुरूप योग्य कामियों की नियुक्ति ।  
 (च) नियुक्त कामियों के कार्यों में तालमेल, एवं समन्वय ।।

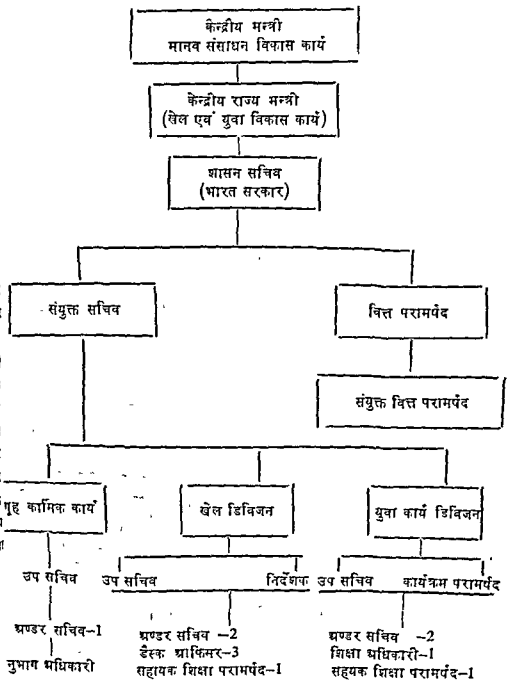
## राष्ट्र स्तरीय संगठन-योजनाएँ : स्वरूप एवं कार्यक्रम

केन्द्र में सर्वैधानिक कार्य-सूची के अनुसार विभिन्न विभागों के मंत्रालय बने हुए हैं, जिनका प्रमुख केन्द्रीय मंत्री है। इसके सहयोगार्थं राज्यमंत्री एवं उपमंत्री हैं। शारीरिक शिक्षा सामान्य शिक्षा का अभिन्न अंग होने के कारण ही शारीरिक शिक्षा की योजनाएँ सर्वैव शिक्षा मंत्रालय के साथ जुड़ी रही है। लेकिन नवम एशियाई खेल 1982 के आयोजन के समय राष्ट्रीय स्तर पर खेल एवं युवा विकास कार्यों में गति एवं एकरूपता लाने की दृष्टि से हमारी खेलप्रिय प्रधानमन्त्री श्रीमती इन्दिरा गांधी ने खेल और युवा कल्याण कार्यों को शिक्षा से अलग करके एक स्वतन्त्र मंत्रालय स्थापित कर दिया था, परन्तु 26 सितम्बर 1985 को केन्द्रीय मंत्रालय के कार्यों में नये प्रधानमन्त्री श्री राजीव गांधी ने विभागों का पुनर्गठन करवाया तथा सरकारी घोषणानुसार शारीरिक शिक्षा, खेल और युवा कार्यों को शिक्षा सम्कृति एवं महिला विकास के साथ मिलाकर लगभग 103 कार्यों का एक अलग मंत्रालय बना दिया गया, जिसका नाम "मानव समाधान विकास मंत्रालय" रखा गया। ऐसा परिवर्तन करने का उद्देश्य राष्ट्रीय योजनाओं की कार्यान्विति में सरलता लाना, उन्हें गति प्रदान करना तथा उनमें पारस्परिक तालमेल स्थापित कर एकीकृत रूप से राष्ट्रीय नीतियों को लागू करना था।

मंत्रालय कार्य के संचालन हेतु प्रत्येक मंत्रालय का एक पृथक सचिवालय है जो मंत्री महोदय के प्रति उत्तरदायी रहता है। सचिवालय का प्रमुख सचिव होता है। प्रत्येक सचिवालय में कई ब्यूरो होते हैं। प्रत्येक ब्यूरो का प्रमुख संयुक्त सचिव होता है। ब्यूरो द्वितीय में विभाजित होते हैं, जिनका प्रमुख उपसचिव होता है। द्वितीय में कई ब्रांचे होती हैं प्रत्येक ब्रांचे अधिकारी को अण्डर सिक्रेटरी कहते हैं। ब्रांचे में कई अनुभाग और प्रकोष्ठ भी होते हैं जो डेस्क ऑफिसर एवं सैवशन ऑफिसर के मार्गदर्शन में कार्य करते हैं। सचिवालय के कार्यों के संचालन के लिए योग्य मंत्रालयिक कर्मचारी स्टाफ नियुक्त होता है। मानव संसाधन मंत्रालय के अन्तर्गत खेल एवं युवा कार्य के प्रशासनिक सचिवालय का प्रमुख कार्य निम्न प्रकार है एवं इसके संगठनात्मक स्वरूप को आगे चार्ट में दर्शाया गया है :-

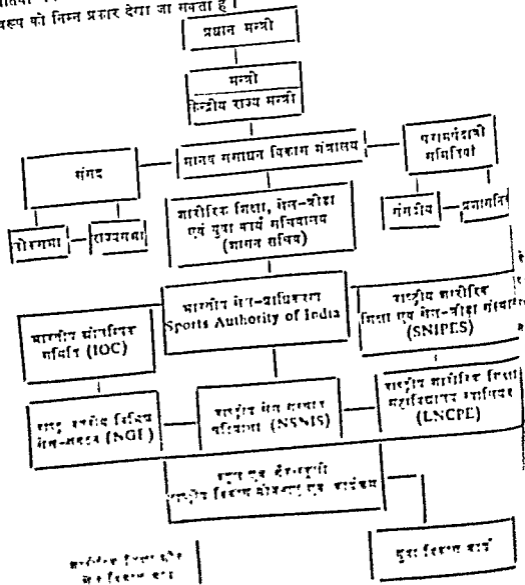
- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. नीति निर्धारण   | 8. प्रकाशन एवं प्रसारण                      |
| 2. व्यवस्थापन      | 9. मासिकी मकलन                              |
| 3. नियन्त्रण       | 10. सांस्कृतिक सम्बन्ध                      |
| 4. निर्देशन        | 11. अन्तर्राष्ट्रीय खेलसंघ                  |
| 5. समन्वय          | 12. राष्ट्रीय-स्तर शारीरिक शिक्षा संस्थानें |
| 6. अनुसंधान        | 13. राष्ट्रीय खेल क्रीडा संस्थानें          |
| 7. छात्र वृत्तियाँ | 14. भारतीय खेल प्राधिकरण                    |

- राष्ट्रीय-स्तर पर मंत्रालयिक प्रशासन का संगठनात्मक स्वरूप -





विभिन्न संगठनों का स्वरूप, उद्देश्य एवं कार्यक्रम  
 मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा शारीरिक-शिक्षा, खेल-क्रीड़ा, मनोरंजन को  
 युवा वृत्त्याण कार्यों के क्षेत्र में जिन योजनाओं को संचालित किया जाता है उनका प्रमुख  
 उद्देश्य 'समाज के प्रत्येक आयुवर्ग, लिंग एवं विभिन्न स्तर के लोगों के स्वास्थ्य, शारीरिक-  
 क्षमता, मनोरंजन और क्रीड़ा-कौशल के क्षेत्र में इस प्रकार से विकास करना है कि वे  
 सुखी नागरिक जीवन-यापन करते हुए राष्ट्रीय विकास हित में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका  
 निभा सकें। इन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु निम्नित राष्ट्रीय स्तर निर्माण योजनाओं एवं  
 नीतियों क्रियान्वित के लिए विभिन्न प्रकार के संगठनों एवं समितियों का संगठनात्मक  
 स्वरूप को निम्न प्रकार देखा जा सकता है।



मानव संसाधन विकास मंत्रालय  
 भारत सरकार

युवा विकास कार्य

- भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय स्तर पर संचालित कार्यक्रम एवं योजना सारांश -

स्कूली जनसंख्या के लिये For Schooley Population	गैर स्कूली जनसंख्या के लिए For Non Schooley Population	युवा सेवा कार्यक्रम Youth Services Program
--	---	--

1. पाठ्यक्रम विकास	1. अन्तर्राष्ट्रीय स्तर	1. साहित्यिक कार्य एवं खेल
2. स्वस्थता कार्यक्रम	प्रतियोगितायें व संभागित्व	2. एन. सी. सी.
3. अनुशासन योजना	2. राष्ट्रीय स्तरप्रतियोगितायें	3. स्कार्टिंग एवं गार्डिंग
4. छात्रवृत्ति योजना	3. खेल प्रशिक्षण	4. राष्ट्रीय सेवा योजना
5. प्रतियोगिता आयोजन	4. अर्जुन पुरस्कार योजना	5. नेहरू युवक केन्द्र योजना
6. खेल प्राण विकास	5. प्रशिक्षण केन्द्र स्थापना	6. नेतृत्व प्रशिक्षण कार्यक्रम
7. उपकरण मुविधा	6. प्रामाण खेल	7. अनुशासन एवं राष्ट्रसेवा
नेतृत्व व्यवसाय प्रशिक्षण	7. महिला खेल समारोह	8. राष्ट्रीय प्रोन्नति योजना
क्रीड़ा प्रशिक्षण शिविर	8. खिलाड़ी कल्याण कोष	9. रन फौर फन
अनुदान आवंटन	9. सार्वजनिक स्वस्थता कार्यक्रम	10. यूथ होस्टल योजना
राष्ट्रीय खेल प्रतिभा खोज	10. खिलाड़ी कार्मिक सेवा प्रोन्नति	
राष्ट्रीय खेल विद्यालय	11. अनुदान वितरण	

ध्यानार्थ्य चिन्दु :- विभिन्न संगठन एवं उनके द्वारा संचालित राष्ट्रीय योजनाओं के बारे में विस्तृत जानकारी हेतु लेखक द्वारा पूर्व प्रकाशित पुस्तक "शाारीक शिक्षा : बच्चे चरण"-जर्मे एण्ड वर्मा (प्रकाशक श्री महावीर बुक डिपो नई मडक दिल्ली-6) ग अवलोकन किया जा सकता है।

गठनों का विवरण एवं उनकी कार्य योजनाएं -

(क) भारतीय खेल प्राधिकरण :-

(Sports Authority of India)

इस संगठन की स्थापना मन् 1983 में भारत सरकार द्वारा की गई थी, इसका जीकरण प्रथम अध्यक्ष के रूप में तत्कालीन प्रधानमंत्री श्रीमती इन्दिरा गांधी द्वारा दिनांक 25 जनवरी 1984 को हुआ। इस संगठन का प्रमुख लक्ष्य खेल-क्रीड़ा के क्षेत्र में विकास करना तथा उनके स्तर में सुधार लाना है। इस संगठन का कार्यालय वावहरलाख नेहरू स्टेडियम नई दिल्ली में स्थित है। यह प्राधिकरण सोसाइटी एक्ट 1860 तहत भारत सरकार से पञ्जीकृत एक स्वायत्तशामी संस्था है। यह मानव संसाधन विकास मंत्रालय के में आधीन है तथा इसका सम्पूर्ण वित्तीय भार भारत सरकार उठाती है।

खेल प्राधिकरण का गठन—इस मस्युठन में प्रत्येक तीन वर्ष धाद पदेन सदस्यों के प्रतिरिक्त शेष मनोनित सदस्यों का चयन किया जाता है। इस प्राधिकरण में कुल 33 सदस्य इस प्रकार हैं—

प्रधानमन्त्री	अध्यक्ष
खेलमन्त्री	उपाध्यक्ष
पदेन सदस्य संख्या	12
मनोनित सदस्य संख्या	14
महानिदेशक	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी
सचिव	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी

इस खेल प्राधिकरण करण में दो समितियां हैं—

(अ) प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति (सदस्य संख्या 15)

(ब) संचालन समिति (सदस्य संख्या 11)

प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति का गठन प्राधिकरण के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महानिदेशक व सचिव एवं संचालन समिति के 11 सदस्यों से मिलकर होता है। संचालन समिति में प्राधिकरणका उपाध्यक्ष पदेन अध्यक्ष एवं महानिदेशक पदेन उपनिदेशक पद पर पदासीन रहते हैं तथा प्राधिकरण का सचिव इस समिति में पदेन सदस्य सचिव के रूप में कार्य करता है तथा शेष 8 सदस्य निम्न प्रकार रहते हैं—

निदेशक एन. सी. ई. आर. टी.	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय विश्वविद्यालयी संघ	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय ओलम्पिक संघ	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव खेल मन्त्रालय	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव गृह एवं निर्माण कार्य मन्त्रालय	पदेन सदस्य
निदेशक, नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान	पदेन सदस्य
वित्त प्राधिकरण का प्रतिनिधि	सदस्य
फिक्की का प्रतिनिधि	सदस्य
अध्यक्ष द्वारा अधिकतम मनोनीत सदस्य संख्या	पांच

खेल प्राधिकरण के कार्य एवं उद्देश्य—

1. खेलों में प्रोन्नति एवं विकास करना।
2. खेल-क्रीड़ा योजनाओं की क्रियान्विति करना।
3. अनुसंधान एवं शोध कार्य में प्रोत्साहन देना।
4. भौतिक साधन-सुविधाओं का निर्माण एवं विकास करना।
5. खिलाड़ी आवास खण्डों का निर्माण करना।
6. खेल-क्रीड़ा स्पर्धाओं, मैत्री मैचों एवं खेल प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन करना।
7. खेल संगठन एवं संस्थाओं के कार्यक्रमों एवं योजनाओं में सहयोग देना।

8. खेल केंद्रों की स्थापना करना ।
9. खेल उपकरणों के क्षेत्र में अनुसंधान करना ।
10. खेल उपकरण निर्माताओं को तकनीकी सहयोग देना ।
11. खेल-क्रीडाओं में शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना ।
12. खिलाड़ी कल्याण कार्य-योजना संचालित करना ।
13. राज्य सरकारों, राज्य क्रीडा परिषदों, भारतीय ओलम्पिक खेल संघ एवं राष्ट्रीय खेल संघों में परस्पर समन्वय, सहयोग एवं सम्पर्क सूत्रों की स्थापना बनाये रखना ।
14. परामर्शदात्री सेवा सुविधाओं का विकास करना ।
15. भारत सरकार, राज्य एवं संघीय शासन सरकारों को परामर्श देना ।
16. सैमिनार एवं सम्मेलनों का आयोजन करना ।
17. साहित्य एवं पत्रिका प्रकाशन में प्रोत्साहन देना ।
18. छात्रवृत्तियाँ एवं पुरस्कार वितरण करना ।
19. दान एवं उपहार प्राप्त करना ।
20. चल एवं अचल सम्पत्ति के ऋण प्राप्त करना ।
21. प्राधिकरण की चल अथवा अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय करना ।
22. खेल-क्रीडा क्षेत्र में विकास एवं निर्माण के नवीन कार्य प्रारम्भ करना ।

इस प्रकार भारतीय खेल प्राधिकरण, देश में खेलकूद को प्रोत्साहन देने के लिए टिब्बट एक राष्ट्रीय संस्था है यह दो प्रमुख गतिविधियों पर जोर देती है—(i) खेल भावना विस्तार के लिए प्रोत्साहन-गतिविधियाँ । (ii) राष्ट्रीय खेल संस्थाओं और रेडरेशनों साथ मिलकर प्रतियोगी-गतिविधियाँ ।

भारतीय खेल प्राधिकरण का उद्देश्य है कि "देश में खेल भावना का विकास शक्यता में आवाहन द्वारा किया जाए । खेल सुविधाओं में वृद्धि तथा अधिक से अधिक भार लेने की सुनिश्चितता सहित एक पूरक एजेंसी के रूप में कार्य करते हुए राष्ट्रीय खेल फंडेशन/एसोसिएशन की सहायता की जाए ताकि अन्तर्राष्ट्रीय आयोजनों लिए भावो पुरुष तथा महिला खिलाड़ियों को तैयार किया जा सके ।"

इसके प्रतिरिक्त भारतीय खेल प्राधिकरण ने ग्रामीण तथा शहरी जनसंख्या को विद्या के लिए योजनाएँ बनाई है जिसका यह ध्येय है कि सहभागिता में वृद्धि और मर्ष प्रतिभा का विकास हो सके ।

इन योजनाओं में है—

1. राष्ट्रीय खेल प्रतिभा प्रतियोगिता और विद्यालयों का अंगीकरण (एडोक्शन) इसके अन्तर्गत 10-12 आयु वर्ग में 150-200 लड़के और लड़कियों को प्रति वर्ष माला, राज्य तथा राष्ट्रीय स्तर की प्रतियोगिताओं में प्रदर्शन के आधार पर चुना

खेल प्राधिकरण का गठन—इस संगठन में प्रत्येक तीन वर्षों बाद पदेन सदस्यों प्रतिरिक्त शेष मनोनित सदस्यों का चयन किया जाता है। इस प्राधिकरण में कुल 3 सदस्य इस प्रकार हैं—

प्रधानमन्त्री	अध्यक्ष
खेलमन्त्री	उपाध्यक्ष
पदेन सदस्य संख्या	12
मनोनित सदस्य संख्या	14
महानिदेशक	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी
सचिव	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी

इस खेल प्राधिकरण करण में दो समितियाँ हैं—

(अ) प्रशामन एवं प्रबन्ध समिति (सदस्य संख्या 15)

(ब) संचालन समिति (सदस्य संख्या 11)

प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति का गठन प्राधिकरण के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महानिदेशक सचिव एवं संचालन समिति के 11 सदस्यों से मिलकर होता है। संचालन समिति प्राधिकरणका उपाध्यक्ष पदेन अध्यक्ष एवं महानिदेशक पदेन उपनिदेशक पद पर पदासी रहते हैं तथा प्राधिकरण का सचिव इस समिति में पदेन सदस्य सचिव के रूप में कार्य करता है तथा शेष 8 सदस्य निम्न प्रकार रहते हैं—

निदेशक एन. सी. ई. आर. टी.	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय विश्वविद्यालयी संघ	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय ओलम्पिक संघ	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव खेल मन्त्रालय	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव गृह एवं निर्माण कार्य मन्त्रालय	पदेन सदस्य
निदेशक, नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान	पदेन सदस्य
वित्त प्राधिकरण का प्रतिनिधि	सदस्य
फिक्की का प्रतिनिधि	सदस्य
अध्यक्ष द्वारा अधिकतम मनोनीत सदस्य संख्या	पाँच

खेल प्राधिकरण के कार्य एवं उद्देश्य—

1. खेलों में प्रोत्साहित एवं विकास करना।
2. खेल-क्रीड़ा योजनाओं की क्रियान्विति करना।
3. अनुसंधान एवं शोध कार्यों में प्रोत्साहन देना।
4. भौतिक साधन-सुविधाओं का निर्माण एवं विकास करना।
5. खिलाड़ी आवास खण्डों का निर्माण करना।
6. खेल-क्रीड़ा स्पर्धाओं, मैत्री मैचों एवं खेल प्रशिक्षण विविधों का आयोजन करना।
7. खेल संगठन एवं संस्थाओं के कार्यक्रमों एवं योजनाओं में सहयोग देना।

8. खेल केन्द्रों की स्थापना करना ।
9. खेल उपकरणों के क्षेत्र में अनुसंधान करना ।
10. खेल उपकरण निर्माताओं को तकनीकी सहयोग देना ।
11. खेल-क्रीड़ाओं में शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना ।
12. खिलाड़ी कल्याण कार्य-योजना संचालित करना ।
13. राज्य सरकारों, राज्य क्रीड़ा परिषदों, भारतीय ओलम्पिक खेल संघ एवं राष्ट्रीय खेल संघों में परस्पर समन्वय, सहयोग एवं सम्पर्क सूत्रों की स्थापना बनाये रखना ।
14. परामर्शदात्री सेवा सुविधाओं का विकास करना ।
15. भारत सरकार, राज्य एवं संघीय शासन सरकारों को परामर्श देना ।
16. सैमिनार एवं सम्मेलनों का आयोजन करना ।
17. साहित्य एवं पत्रिका प्रकाशन में प्रोत्साहन देना ।
18. छात्रवृत्तियाँ एवं पुरस्कार वितरण करना ।
19. दान एवं उपहार प्राप्त करना ।
20. चल एवं अचल सम्पत्ति के ऋण प्राप्त करना ।
21. प्राधिकरण की चल अथवा अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय करना ।
22. खेल-क्रीड़ा क्षेत्र में विकास एवं निर्माण के नवीन कार्य प्रारम्भ करना ।

इस प्रकार भारतीय खेल प्राधिकरण, देश में खेलकूद को प्रोत्साहन देने के लिए अब एक राष्ट्रीय संस्था है यह दो प्रमुख गतिविधियों पर जोर देती है—(i) खेल भावना विस्तार के लिए प्रोत्साहन-गतिविधियाँ । (ii) राष्ट्रीय खेल संस्थाओं और रेडरेशनों साथ मिलकर प्रतियोगी-गतिविधियाँ ।

भारतीय खेल प्राधिकरण का उद्देश्य है कि "देश में खेल भावना का विकास अवस्था में आग्रहान द्वारा किया जाए। खेल सुविधाओं में वृद्धि तथा अधिक से अधिक भार लेने की सुनिश्चितता सहित एक पूरक एजेंसी के रूप में कार्य करते हुए राष्ट्रीय खेल फेडरेशन/एसोसियेशन की सहायता की जाए ताकि अन्तर्राष्ट्रीय आयोजनों लिए भावी पुरुष तथा महिला खिलाड़ियों को तैयार किया जा सके ।"

इसके अतिरिक्त भारतीय खेल प्राधिकरण ने ग्रामीण तथा शहरी जनसंख्या को विद्या के लिए योजनाएं बनाई है जिसका यह ध्येय है कि सहभागिता में वृद्धि और मर्म प्रतिभा का विकास हो सके ।

इन योजनाओं में है—

1. राष्ट्रीय खेल प्रतिभा प्रतियोगिता और विद्यालयों का अंगीकरण (एडोपशन) इसके अन्तर्गत 10-12 आयु वर्ग में 150-200 लड़के और लड़कियों को चयनित किया जायेगा, राज्य तथा राष्ट्रीय स्तर की प्रतियोगिताओं में प्रदर्शन के

जाएगा और पूरे देश में चुने हुए विद्यालयों में प्रवेश दिया जाएगा जहाँ उनकी शिक्षा सम्बन्धी रिहायश और प्रशिक्षण आदि आवश्यकताओं की पूर्ति प्राधिकरण की जाएगी।

2. राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता योजना (नेशनल फिजिकल फिटनेस स्कीम) - उद्देश्य है कि राष्ट्र में स्वास्थ्य और शारीरिक स्वस्थता की भावना में विभिन्न स्थानों पर शारीरिक स्वस्थता समारोहों तथा बहुमुखी (मल्टीमीडिया) अभिमान के जरिये उत्पन्न की जाए।
3. खेल विज्ञान में अनुसंधान के लिए छात्रवृत्तियाँ प्रदान करना
4. देश में सभी महानगरों से पड़ोसी सामुदायिक खेल केन्द्रों (निबर हुड कम्युनि स्पोंटंस सेन्टर्स) की स्थापना करना ताकि खेलकूद गतिविधियों में सामूहिक भागीदारी को प्रोत्साहित किया जा सके।
5. स्वदेशी खेलों तथा सैन्य करतब कलाओं का विकास, विशेषकर, ग्रामीण शहरी दोनों में
6. तकनीकी साज समान के केन्द्रीय पूल की स्थापना
7. जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम में एक खेल चिकित्सा केन्द्र की स्थापना
8. विशेष क्षेत्रों जैसे कि भासाम, त्रिपुरा, नागालैण्ड मणिपुर, मिजोरम अरुण प्रदेश, सेह, साहील स्पोटि, भण्डमान एवं निकोबार द्वीप समूह, पश्चिम के खाड़ी प्रदेश आदि में खेलों का विकास इस उद्देश्य के साथ हो कि परम्परा खेलों जैसे की निशाने बाजी, तैराकी, कुश्ती आदि में प्रतिभागियों की खोज प्रशिक्षण भी हो सके।
9. शहरी और ग्रामीण क्षेत्रों में सामान्य खेलों का विकास-जीविंग क्लबों स्थापना, तरुण बच्चों के लिए प्रशिक्षण शिविरों के आयोजन, ग्रामीण बच्चों को उनके अपने स्थानीय खेलों के प्रतिरिक्त अन्य खेलकूद में प्रोत्साहित करना तथा 'गोखले के लिए दौड़ो और कोय एकत्रित करो' नारे के अन्तर्गत ग्रामीण दौड़ों के आयोजन द्वारा किये जाए।
10. भारतीय खेल प्राधिकरण का अन्य महत्वपूर्ण कदम दिल्ली के 6 स्टेडियम जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम, इन्दिरा गांधी स्टेडियम, यमुना वेलोड्रोम, तातकर्टी स्वीमिंग पूल, नेशनल स्टेडियम और तुगलकाबाद शूटिंग रेंज को क्रियाशील बनाना है एवं सभी प्रांगणों के विस्तारियों को 16 घंटों में प्रशिक्षण देना।

(ख) भारतीय ओलम्पिक समिति-

(Indian Olympic Committee)

1. खेल प्राधिकरण को पपमर्गीय योजनासमूहों, क्षेत्रीय विकास के प्रस्ताव योजनाओं प्रस्तुत करना।
2. अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं एवं खेल समारोहों के आयोजन करना

3. खिलाड़ियों एवं खेलदलों को अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में भाग दिलाने हेतु भिजवाना ।
4. अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता में भाग लेने से पूर्व खिलाड़ियों के गहन प्रशिक्षण की व्यवस्थाएं करवाना ।
5. खेल प्रशिक्षण केन्द्र खोलने के प्रस्ताव एवं मुभावा सरकार को देना ।
6. राष्ट्रीय खेल संगठनों को मान्यता एवं सम्बद्धता प्रदान करना ।
7. खेल संघों के लिए अनुदान एवं वित्तीय सहायता की व्यवस्था करना ।
8. भारतीय खेल प्राधिकरण से सह-सम्बद्धता एवं सहयोग बनाये रखना ।

(ग) राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा एवं खेल संस्थान-

(Society For National Institute of Physical Education & Sports)

सोसाइटी फॉर नेशनल इंस्टीच्यूट - ऑफ फिजिकल एजुकेशन एण्ड स्पोर्ट्स का स्थापन सन् 1965 में हुआ । यह एक राष्ट्रीय स्तर की सोसाइटी पंजीकृत स्वायत्तशासी संस्थान है । इसका कार्य क्षेत्र राष्ट्रीय स्तर की शारीरिक शिक्षा और खेल क्रीड़ा प्रशिक्षण संस्थाओं एवं संगठनों की योजनाओं के विकास में सहायता प्रदान करना है । लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय ग्वालियर और नेताजी भुभाय राष्ट्रीय खेल संस्थान पटियाला की देख-रेख एवं नियंत्रण इसी स्नाइप्स संगठन के द्वारा की जाती है ।

स्नाइप्स का कार्यक्षेत्र स्कुलों, महाविद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों में खेल प्रांगणों, जिम्नाजियमों, तरणतालों स्टेडियम एवं उपकरण आदि साधन सुविधाओं के निर्माण तथा विकास में भारत सरकार से आर्थिक सहायता दिलाने की अनुशंसा करना है । इसके प्रतिरिक्त विश्वविद्यालयों में खेल सुविधाओं एवं क्षेत्रीय प्रतिभाओं को ध्यान में रखते हुए खेल प्रशिक्षण की स्थाई सुविधा एन. आई. एस. के सहयोग से प्रदान कराना है एवं शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य एवं खेलों के लिए साहित्य प्रकाशन में प्रोत्साहन देना है । यह संस्थान समय-समय पर शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण संस्थाओं को संसाधन विकास हेतु आर्थिक अनुदान के लिए मंत्रालय की अनुशंसा भेजती है ।

(घ) लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, ग्वालियर-

(Laxmibai National College of Physical Education)

भारत में शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में स्कुलों और विश्वविद्यालयों के लिए कुशल तैयार करने की आवश्यकता को महसूस करने हुए ग्वालियर में इस व्यवसायिक प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना सन् 1957 में केन्द्र सरकार द्वारा की गई थी । इसमें निम्न प्रकार के शिक्षक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम संचालित किये जाते हैं जो जिवाजी विश्व-विद्यालय से मान्य एवं सम्बद्ध हैं :-

- |                                    |   |                               |
|------------------------------------|---|-------------------------------|
| (1) बैचलर डिग्री इन फिजिकल एजुकेशन | — | तीन वर्षीय प्रशिक्षण (B.P.E.) |
| (2) मास्टर्स डिग्री                | — | दो वर्षीय " (M.P.E.)          |



- (3) स्नातकोत्तर (शारीरिक शिक्षा प्रशिक्षण) — दो वर्षीय „ (M.A.)  
 (4) एम. फिल „ „ — एक वर्षीय „ (M. Phil.)  
 (5) पी. एच. डी. „ „ — तीन वर्षीय „ (Doctrate)  
 (6) सेवारत शारीरिक शिक्षक मास्टर्म डिग्री — तीन ग्रीपमावकाश मत्र(M.P.E.)  
 (7) धार्मी प्री रिलीज थ्योरियन्टेशन फिजिकल एज्युकेशन कोर्स-4 माह

(इ) नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान-पटियाला-  
 (Netaji Subhash National Institute of Sports)

खेलों में राष्ट्रीय स्तर को ऊंचा उठाने तथा खिलाड़ियों को उच्च प्रशिक्षण एवं नवीन तकनीकों सिखाने की दृष्टि से इस संस्था की स्थापना केन्द्र सरकार द्वारा सन् 1961 में की गई थी। यह संस्था भारतीय खेल प्राधिकरण के मीधे नियन्त्रण एवं मार्गदर्शन में कार्यरत है तथा स्नाइप्स भी इसकी देखरेख करता है। इसके प्रमुख कार्य निम्न प्रकार हैं-

1. खेल प्रशिक्षक तैयार करना।
2. राष्ट्रीय खेल प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना जैसे-बंगलौर, कलकत्ता, मणीपुर आदि।
3. राज्य खेल परिषदों तथा नेहरू युवक केन्द्रों द्वारा संचालित खेल प्रशिक्षण केन्द्रों एवं शिविरों की स्थापना एवं उनके संचालन में सहयोग प्रदान करना।
4. राज्य की राजधानी, परिक्षेत्र, एवं जिला मुख्यालयों पर खेल प्रशिक्षण योजनाएँ संचालित करना।
5. ग्रामीण खेल प्रशिक्षण योजनाओं का संचालन नेहरू युवक केन्द्रों की देखरेख में करना।
6. राष्ट्रीय महिला खेल स्पर्धा समारोह का प्रतिवर्ष आयोजन करना।
7. भारतीय टीमों के प्रशिक्षण शिविर लगाना।
8. विदेशों से खेल प्रशिक्षकों की सहायता लेना।
9. महाविद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों के आमन्त्रण पर खेल प्रशिक्षक भेजना।
10. खिलाड़ियों को स्पोर्ट्स टेलेन्ट सर्च स्कोलरशिप प्रदान करना।
11. खेल-क्रीडा के क्षेत्र में अनुसंधान एवं शोध कार्यों को प्रोत्साहन देना।
12. खेलों पर राष्ट्रीय सम्मेलन, सैमिनार, कार्यशेख्टी आदि के आयोजन करना।

राष्ट्रीय खेल संस्थान पटियाला में खेल प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत योग्य व्याव-  
 मायिक नेतृत्व तैयार करने की दृष्टि से जिन पाठ्यक्रम प्रशिक्षणों का संचालन किया जाता है वे निम्न प्रकार हैं :-

1. प्रमाण पत्र खेल प्रशिक्षण कोर्स — 6 मसाह (Certificate)
2. डिप्लोमा खेल प्रशिक्षण „ — एक वर्ष (Diploma)
3. मास्टर्म डिग्री खेल प्रशिक्षण „ — दो वर्ष (M.S.)  
 सेवारत पध्यापक अभिनयन प्रमाणपत्र कोर्स — ग्रीपमावकाश में (Short-term)

(च) राष्ट्रीय-स्तर पर कार्यरत स्वयंसेवी एवं सार्वजनिक संगठन-  
(Voluntary & Public Organisation)

(क) स्वयं सेवी सस्थायें एवं संगठन-

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1. टैल्को ग्रीर टिस्को-जमशेदपुर               | 2. भिलाई स्टील प्लाण्ट |
| 3. मफतलाल ग्रूप-बम्बई                         | 4. डी. सी. एम.-दिल्ली  |
| 5. राष्ट्रीयकृत बैंक                          | 6. भारतीय वायुसेना     |
| 7. लाइफ इन्सोरेन्स कॉरपोरेशन                  |                        |
| 8. आई पी. सी. एल. एवं प्रो. एन. जी. सी. आदि । |                        |

(ख) सार्वजनिक सस्थायें एवं संगठन -

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1। हनुमान व्यायाम प्रसारक मण्डल अमरावती । |                           |
| 2. आई. एम. सी. ए.                         | 3. आई. टब्ल्यू. सी. ए.    |
| 4. मोहनवगान फुटबाल क्लब                   | 5. मोहमडन स्पोर्टिंग क्लब |
| 6. इम्पेचिंगाग स्पोर्ट्स क्लब             | 7. जानन्धर स्पोर्ट्स क्लब |
| 8. डुरन्ड फुटबाल क्लब                     |                           |

(ग) प्रचार एवं प्रसार संस्थायें-

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. प्रेस                      | 2. रेडियों                               |
| 3. टेलीविजन                   | 4. फिल्म डिबिजन, सूचना एवं प्रसारण विभाग |
| 5. समाचार पत्र एवं पत्रिकायें |  |

**स्वाधीनता पश्चात् केन्द्र सरकार द्वारा गठित संगठन**

- अ - राष्ट्रीय स्तर परामर्षदात्री समितिया एवं आयोग  
 ब - राष्ट्रीय स्तर शारीरिक शिक्षा एवं खेल संघ और संस्थाएं  
 स - राष्ट्रीय स्तर के आयोजित कार्यक्रम  
 द - राष्ट्रीय स्तर पर संचालित युवा विकास-कार्य अभियान

(अ) राष्ट्रीय स्तर परामर्षदात्री समितियाँ एवं आयोग :-

वर्ष	समिति अथवा संगठन	उद्देश्य
1948	डॉ. ताराचन्द समिति	व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा स्कूली पाठ्यक्रम
1952	माध्यमिक शिक्षा आयोग	विद्यालयी पाठ्यक्रम विकास
1953	विश्वविद्यालयी अनुदान आयोग	विश्वविद्यालयी शिक्षा सुधार
1954	सैन्ट्रल एडवाइजरी बोर्ड (शारीरिक शिक्षा और मनोरंजन)	स्कूली पाठ्यक्रम की राष्ट्रीय योजना
1959	हृदयनाय कुंजरु समन्वय समिति	एकात्मक एन. एफ. सी. कार्यक्रम
1960	कौल-कपूर खेल विकास समिति	साधन सुविधा विकास
1965	शिक्षा आयोग (कोठारी कमीशन)	परिचालित शिक्षा प्रणाली

- 1983 ए. आई.सी.एस. राष्ट्रीय खेलनीति राष्ट्रीय खेल योजना  
 1984 शारीरिक शिक्षा, योग एवं सातवीं पंच वर्षीय योजना विकास  
 खेल-क्रीड़ा वर्कशॉप ग्रुपों की स्थापना  
 1985 खेल एवं युवा कार्य संसदीय खेल एवं युवा विकास  
 सलहाकार समिति

(ब) राष्ट्रीय स्तर पर शारीरिक शिक्षा एवं खेलों के संगठन और संस्थाएँ-

- 1954 अखिल भारतीय खेल परिषद (ए. आई. सी. एस.) 1984 में समाप्त कर दी गई  
 1957 लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा व्यवसायिक नेतृत्व प्रशिक्षण  
 महाविद्यालय स्थापित  
 1961 नेताजी सुभाष राष्ट्रीय क्रीड़ा प्रशिक्षण संस्थान खेल प्रशिक्षण  
 1965 स्नाइप्स बोर्ड (SNIPES) प्रशिक्षण संस्थानों का नियन्त्रण  
 1983 भारतीय खेल प्राधिकरण खेल एवं युवा विकास कार्य  
 1927 भारतीय ओलम्पिक खेल संघ खेल क्रीड़ा प्रतियोगिताएँ एवं प्रशिक्षण  
 भारतीय विश्वविद्यालय खेल संघ विश्वविद्यालयी प्रतियोगिताएँ प्रशिक्षण  
 1954 भारतीय स्कूली खेल संघ (SGFI) स्कूली खेल प्रतियोगिताएँ प्रशिक्षण  
 विविध विभागों के खेल नियन्त्रण खेल स्पर्धाएँ  
 बोर्ड आदि

(स) राष्ट्रीय स्तर कार्यक्रमों का आयोजन-

- 1951 प्रथम एशियाई खेलों का आयोजन  
 1953 राजकुमारी अमृत कौर प्रशिक्षण योजना  
 1956 राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन स्कूली पाठ्यक्रम योजना  
 1959 राष्ट्रीय शारीरिक कुशलता (स्वस्थता) कार्यक्रम (NPEP)  
 1960 राष्ट्रीय स्वस्थता योजना (NFC)  
 1961 भ्रजुंन पुरस्कार योजना  
 1965 नेशनल फिटनेस कोर स्कूली-एकीकृत पाठ्यक्रम योजना  
 1970 स्पोर्ट्स टेलेस्ट सर्व स्कूलशिप योजना  
 1971 अखिल भारतीय ग्रामीण खेल स्पर्धा कार्यक्रम  
 1975 राष्ट्रीय खेल प्रशिक्षण केन्द्र स्थापना योजना  
 1975 महिला खेल-क्रीड़ा विकास योजना  
 1982 नवम एशियाई खेल आयोजन  
 1982 राष्ट्रीय खिलाड़ी कल्याण कोष योजना  
 1983 भारतीय खेल प्राधिकरण द्वारा संचालित कार्यक्रम  
 1986 द्रोणाचार्य पुरस्कार योजना

## राष्ट्रीय स्तर युवा विकास कार्यक्रम

### (क) साहसिक विकास के कार्यक्रम-

1. पर्वतारोहण, सम्बी यात्रा, पद यात्रा (ट्रेकिंग)
2. बनों, रेतीले प्रदेशों, समुन्द्र में वनस्पति व जीव जन्तुओं की खोज
3. डोंगी चलना, नौ चालान, समुन्द्रीवेड़ा चालन, नौकाविहार, तैराकी
4. साईबिलिंग, मोटर साइबिलिंग, स्केटिंग व ग्राइस स्केटिंग
5. भ्राघार शिविरों की स्थापना
6. प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन
7. साहित्य प्रकाशन एवं उपकरण उपलब्ध कराना
8. सैमिनार, व्याख्यान, विचार विमर्श और फिल्म स्लाइड शो

### (ख) युवा नेतृत्व प्रशिक्षण स्वयं सेवी संगठन स्थापना कार्यक्रम-

### (ग) राष्ट्रीय एकता प्रोत्तति कार्यक्रम-

1. अन्तर राज्य पर्यटन एवं भ्रमण
2. अन्तर राज्य युवा विनिमय कार्यक्रम
3. राष्ट्रीय एकता शिविर एवं प्रदर्शनियां

### (घ) राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यक्रम :-

### (ङ) नेहरू युवक केन्द्र स्थापना कार्यक्रम-

- |                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. समाज सेवा क्रिया कलाप          | 2. युवा प्रशिक्षण              |
| 3. सामुदायिक विकास                | 4. राष्ट्रीय एकता शिविर        |
| 5. व्यावसायिक लघु प्रशिक्षण शिविर | 6. ग्रामीण खेल केन्द्र स्थापना |

### (च) अनुशासन, राष्ट्रसेवा एवं भातृभाव कार्यक्रम-

1. राष्ट्रीय सेवा योजना-एन. एस. एम.
2. स्काउटिंग व गाईडिंग कार्यक्रम
3. एन. सी. सी. (रक्षा मंत्रालय के माध्यम से)
4. कामन वेल्थ ग्रुप प्रोग्राम
5. अन्तरराष्ट्रीय सांस्कृतिक आदान प्रदान युवा कार्यक्रम
6. अन्तरराष्ट्रीय युवा वर्ष कार्यक्रम

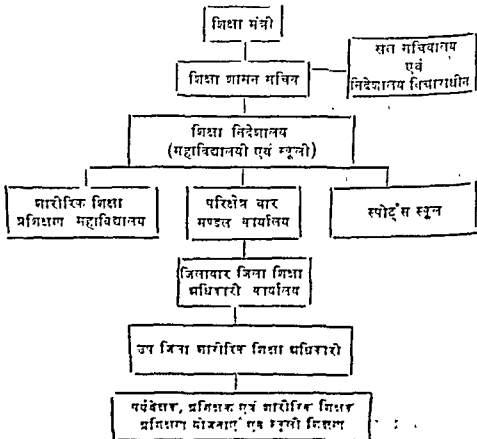
## राज्य स्तरीय संचालित योजनाएँ

केन्द्रीय सरकार की भांति राज्य सरकारों में भी पृथक-पृथक मंत्रालय बने हुए हैं तथा सचिवालय द्वारा नीति निर्धारण एवं नियन्त्रण का कार्य निर्धारित है। निर्धारित नीतियों एवं योजनाओं की क्रियान्विति के लिये राज्य स्तर पर प्रत्येक विभाग के निदेशालय हैं तथा परिक्षेत्र, जिला एवं तालुका स्तर पर पृथक-पृथक कार्यालय स्थापित है। इनका प्रमुख कार्य योजनाओं के संचालन एवं नीतियों की क्रियान्विति के लिए प्रशासनिक उत्तरदायित्व बहन करना है। राजस्थान में सचिवालय एवं निदेशालय योजना निर्माणाधीन हैं।

(अ) राज्य में स्कूली बालकों के लिए खेल संगठन योजना का स्वरूप एवं कार्य-

राज्य में शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम की कार्य योजना बाइस प्रयक से सचिवालय स्तर पर प्रशासनिक व्यवस्था निर्भाणधीन है। फिलहाल शिक्षा के सम्बद्ध प्रशासनिक ढांचे एवं उनके कार्यालयों में प्रयक से प्रकोष्ठ स्थापित है। कुछ स्थानों पर इस विषय का प्रशिक्षित अधिकारी नियुक्त है, जो अपने कार्यालय के प्रमुख शिक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी रहता है।

(स्कूली बालक एवं युवाओं के लिए)



राज्य में शारीरिक शिक्षा के विभिन्न स्तर पर :-

1. राज्य सचिवालय - शारीरिक शिक्षा का प्रमुख प्रकोष्ठ एवं अधिकारी नहीं है।
2. राज्य निदेशालय - शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण के दो पृथक-पृथक प्रकोष्ठ हैं और दोनों में पर्यवेसक अधिकारी नियुक्त है, जो राज्य सचिवालय शिक्षा के प्रमुख अधिकारी के प्रति उत्तरदायी है।

मंडल कार्यालय - केवल महिला विंग में उप जिला शारीरिक शिक्षा अधिकारी (महिला) नियुक्त है पुरुष वर्ग में शारीरिक शिक्षा का कोई तकनीकी अधिकारी नहीं है।

जिला कार्यालय - पुरुष कार्यालयों में प्रत्येक जिले में पृथक से शारीरिक शिक्षा एवं खेल क्रीड़ा का प्रकोष्ठ है, जिसमें उप जिला शारीरिक शिक्षा अधिकारी नियुक्त है। यह अपने सामान्य शिक्षा के जिला शिक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी रहता है। इस प्रकार की व्यवस्था महिला कार्यालयों में नहीं है।

पंचायत स्तर पर - न कोई प्रकोष्ठ है और न ही कोई तकनीकी अधिकारी नियुक्त है।

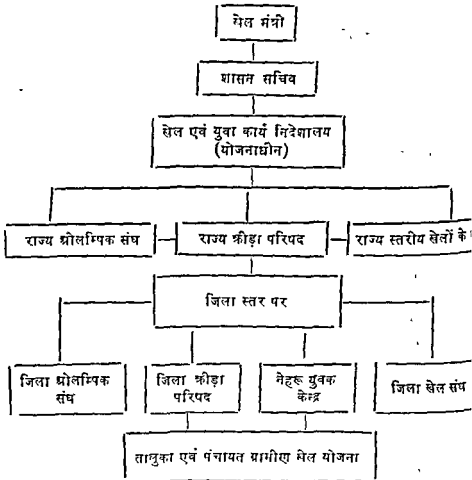
विद्यालय स्तर पर - प्रत्येक विद्यालयों में प्रशिक्षित शारीरिक शिक्षक निम्न प्रकार कार्यरत है :-

उच्च माध्यमिक एवं शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालयों में	प्रथम श्रेणी वेतन श्रृंखला
माध्यमिक विद्यालयों में	द्वितीय श्रेणी वेतन श्रृंखला
उच्च प्राथमिक विद्यालयों में	तृतीय श्रेणी वेतन श्रृंखला
प्राथमिक विद्यालयों में	कोई नहीं सामान्य शिक्षक की देखरेख

जय स्तर पर स्कूली बालकों के लिये संचालित योजनाएं :-

- खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिता कार्यक्रम
- 1. प्रशिक्षण शिविर योजनाएँ
- 1. विशिष्ट खेल प्रशिक्षण केन्द्र योजना
- 1. स्पोर्ट्स स्कूल बीकानेर
- 1. शाला क्रीड़ा संगम योजना
- 1. छात्रवृत्ति एवं पुरस्कार
- 1. पर्वतारोहण (माउन्टीनियरिंग)
- 1. पदयात्राएं (ट्रेकिंग)
- 1. योग प्रशिक्षण शिविर योजना
- 1. खेल प्राण एवम् उपकरण सुविधा हेतु अनुदान आवंटन
- उच्च स्तरीय प्रतियोगिताओं में खिलाड़ियों को भेजना
- स्पोर्ट्स होस्टल योजना
- राष्ट्रीय शारीरिक कुशलता अभियान
- शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय जोधपुर
- सेवारत अभिनवम प्रशिक्षण योजना
- सेमीनार, सम्मेलन, कार्यशोष्ठी आयोजन
- पाठ्यक्रम विकास एवं निर्धारण

## राज्य में गैर स्कूली बालकों, युवाओं एवं प्रौढ़ों के लिए संगठन योजना का स्वरूप



गैर स्कूली बालकों, युवाओं एवं प्रौढ़ों के लिए राज्य में विभिन्न प्रकार की क्रीड़ा योजनाएँ मंचालित हैं जिनके समुचित संचालन के लिए राज्य स्तर पर संगठन स्थापित हैं तथा इन संगठनों की जिला एवं तालुका स्तर तक शाखाएँ हैं जो कार्य संचालन की दृष्टि में राज्य स्तर संगठन के प्रति उत्तरदायी रहते हैं। राज्य स्तर पर निम्नीय संगठन कार्यरत हैं।

(घ) राज्य क्रीड़ा परिषद

(ख) राज्य ओलम्पिक समिति

(ग) राज्य स्तर के खेल संघ एवं संगठन

(i) राज्य-क्रीड़ा परिषद के कार्य एवं योजनाएँ :-

(State Sports Council)

राज्य परिषद में राज्य के कुछ वरिष्ठ अधिकारी परिषद के पदेन सदस्य होंगे। कुछ सदस्य हर तीसरे वर्ष मनोनित किये जाते हैं। परिषद का एक सचिव होता है। राजधानी में राज्य क्रीड़ा परिषद का कार्यालय रहता है।

केन्द्रीय सरकार की सलाह पर भारत के विभिन्न राज्यों में राज्य-क्रीड़ा परिषदों की स्थापना हुई है। यह परिषद मुख्य रूप से खिलाड़ियों एवं खेलकूद संघों को अपने सीमित साधनों को दृष्टिगत रखकर यथा सम्भव सहायता प्रदान करके खेलों के स्तर में वृद्धि करती है। परिषद के मुख्य कार्यकारी उद्देश्य एवं लक्ष्य इस प्रकार हैं :-

1. क्रीड़ा प्रतियोगिता एवं खेल चैम्पियनशिप में आर्थिक सहायता प्रदान करना।
2. प्रशिक्षण शिविरों को आर्थिक अनुदान देना।
3. राष्ट्रीय प्रतियोगिता के आयोजन अथवा उसमें राज्यदल भेजने के लिए अनुदान उपलब्ध करना।
4. उदोपमान, अल्पायु एवं होनहार खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करना।
5. खेल प्रांगणों एवं स्टेडियमों का उचित प्रबन्ध करना।
6. खिलाड़ियों और टीमों को उपकरण-सहायता देना।
7. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर अच्छा प्रदर्शन एवं कीर्तिमान स्थापित करने वाले खिलाड़ियों की छात्रवृत्तियां व आर्थिक सहायता देना।
8. खिलाड़ियों को स्वर्णपदक, पारितोषिक, प्रमाण-पत्र आदि प्रदान कर प्रोत्साहित करना।
9. आर्थिक दृष्टि से अभावग्रस्त अच्छे प्रोड खिलाड़ियों को भोजन भत्ता प्रदान करना।
10. ग्रामीण खेलकूद विकास की योजनाएं क्रियान्वित करना।
11. अल्पकालीन एवं पूर्णकालीन प्रशिक्षकों की नियुक्ति करना आदि।

उपरोक्त उद्देश्यों एवं लक्ष्यों के सन्दर्भ में राज्य क्रीड़ा परिषद की प्रमुख योजनाएं इस प्रकार हैं :-

1. ग्रेन क्रीड़ाओं में विभिन्न स्तरीय प्रशिक्षण शिविर
2. केन्द्रीय प्रशिक्षण शिविर
3. राष्ट्रीय प्रशिक्षण केन्द्र
4. राज्य स्तरीय खेल संगठनों की मान्यता
5. खेल संगठनों एवं संस्थाओं को अनुदान
6. स्टेडियमों का विकास
7. खिलाड़ियों को छात्रवृत्तियां एवं भोजन भत्ता
8. महिला खेल समारोह के आयोजन
9. ग्रामीण खेल समारोह के आयोजन
10. आदीवासी धन्य जाति प्रशिक्षण योजना
11. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना
12. ग्रामीण खेल केन्द्रों की स्थापना
13. जिला क्रीड़ा परिषदों को अनुदान आदि।



(ii) राज्य ओलम्पिक समिति -

(State Olympic Association)

यह समिति राष्ट्रीय ओलम्पिक समिति के निर्देशन में कार्य करती है। इसका कार्य राज्य स्तर पर ओलम्पिक खेलों में प्रतियोगिताएं आयोजित कराना तथा खिलाड़ियों को राष्ट्रीय स्तर के खेलों में भाग दिलाना है। इसके अतिरिक्त खेल संघों को एकलियेसन एव मान्यता प्रदान करना है।

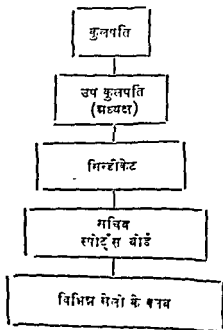
(iii) राज्यस्तरीय खेलों के संघ एव संगठनों के कार्य-

(State Sports Associations & Federations)

1. राष्ट्रीय खेल प्रतियोगिता हेतु खिलाड़ी तैयार करके उन्हें भाग दिलाना।
2. अपने राज्य में प्रतियोगिताएँ आयोजित करना।
3. स्पर्धा-पूर्व प्रशिक्षण शिविरो के आयोजन करना।
4. विविध वर्गों में निम्न स्तर पर प्रतियोगिता के निर्देश प्रसारित करना।
5. स्थाई प्रकृति के खेल उपकरण एव साधन मुविधाएँ जुटाना।
6. राज्य ओलम्पिक संघ से सम्बद्धता प्राप्त करना।
7. राज्य क्रीड़ा परिषद से अनुदान प्राप्त करना।
8. जिला स्तरीय खेल संघों को मान्यता देना।

(iv) राज्य में विश्वविद्यालयी खेल संगठन का स्वरूप-

(UNIVERSITY SPORTS BOARD)



प्रत्येक विश्वविद्यालय में एक स्पोर्ट्स बोर्ड बना होता है जिसके अध्यक्ष कुलपति हैं एवं सचिव पद पर शारीरिक शिक्षा के निर्देशक कार्य करते हैं। इस बोर्ड गठन प्रति तीसरे वर्ष होता है। वर्ष भर में दो बार बोर्ड की बैठक होती है। इसमें भाग 13 सदस्य होते हैं जिनमें विश्वविद्यालय के प्रधानाचार्य, प्रोफेसर एवं विद्यार्थियों प्रतिनिधित्व रहता है। स्पोर्ट्स बोर्ड के कार्य निम्न प्रकार है :-

1. खेल प्रतियोगिताओं का आयोजन करना
2. अन्तर विश्वविद्यालय एवं राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर खिलाड़ियों को भाग दिलाना।
3. खेल प्रशिक्षण की आवश्यक सुविधायें प्रदान कराना।
4. अन्तः विभाग एवं अन्तः महाविद्यालयों की प्रतियोगिताएं आयोजित कराना।
5. वार्षिक बजट बनाना
6. पुस्तकालय, वाचनालय, एवं म्यूजियम का विकास करना
7. छात्रवृत्तियां एवं पुरस्कार प्रदान करना
8. शारीरिक शिक्षा और खेल के सम्मेलन एवं सेमिनार आयोजित करना
9. तरलताल, जिम्नेजियम, धावनपथ, एवं खेल प्रांगणों की देखरेख करना
10. प्रसार, प्रचार, प्रकाशन एवं मुद्रण के कार्य करना
11. कार्यालय अभिलेख रखना आदि।

### जिला स्तरीय संचालित योजनाएं—

जिला स्तर पर शारीरिक शिक्षा व खेल-क्रीड़ा कार्य योजनाओं की क्रियान्विति लिए अनेकों संगठन सक्रिय हैं जैसे :- शिक्षा विभाग संगठन, जिला क्रीड़ा परिषद, जिला ओलम्पिक संघ, नेहरू युवक केन्द्र, सरकारी विभाग, स्वयंसेवी एवं व्यावसायिक आदि।

सूली जनसंख्या के लिए प्रत्येक जिले में स्थित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में शारीरिक शिक्षा का उप जिला शिक्षा अधिकारी हैं जिसे विभागीय निर्देशों के आधार पर जिला स्तर पर अनेकों कार्यक्रम आयोजित करने होते हैं। जिला कार्यालय के निम्नांकित कार्य हैं :-

1. अन्तर विद्यालयी खेलकूद प्रतियोगिताएं
2. प्रतियोगिता पूर्व तैयारी शिविरों का आयोजन
3. चयनित खिलाड़ियों के लिए खेल प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन
4. योग प्रशिक्षण शिविर
5. राष्ट्रीय दिवस समारोहों पर सामूहिक व्यायाम प्रदर्शन
6. राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता कार्यक्रम
7. शारीरिक शिक्षकों की संगोष्ठी, वर्कशॉप एवं सेमिनार आदि
8. प्रचार एवं प्रसार कार्य
9. खेल-प्राण विकास एवं सुधार कार्य

10. पारितोषिक, पुरस्कार व्यवस्था एवं प्रोत्साहन कार्य

11. स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम आदि

12. प्रीम्पावकाश में खेल प्रशिक्षण कार्यक्रम

गैर स्तनी लोगों के लिए जिला स्तर पर खेल प्रीक्षाओं की योजनाओं का संवाली जिलाधीश की अध्यक्षता में गठित ममिनि 'जिला प्रीक्षा परिषद' के मार्गदर्शन एवं निर्देशों के अन्तर्गत होता है। राज्य स्तर की भांति प्रत्येक जिला स्तर पर विभिन्न खेलों के संगठन, एमोसियेशन एवं फंडरेशन बने होते हैं जिनका एकलियेशन एवं मान्यता उन स्तरीय संघों से होती है। जिला प्रीक्षा परिषद के प्रमुख कार्य इस प्रकार हैं :-

1. खेल संगठनों को अनुदान वितरित करना
2. जिले में स्टेडियम, जिम्नेजियम एवं खेल प्रांगणों का निर्माण एवं विकास करना
3. सभी खेल स्पर्धाओं के आयोजन
4. अच्छे खिलाड़ियों को सम्मानित करना
5. राज्य प्रीक्षा परिषद से अनुदान प्राप्त करना
6. खेल संघों के माध्यम से जिला चैम्पियनशिप सम्पन्न करना।
7. राज्य स्तर पर खेल टीमों को भाग दिलाना
8. जिला स्तर पर महिला एवं ग्रामीण खेल समारोहों के आयोजन करना

प्रत्येक जिले में जिला ओलम्पिक संघ भी बने होते हैं जो प्रीक्षा परिषद से समन्वय बनाये रखकर उपरोक्त कार्यों की क्रियान्विति में सहयोग देकर जिला स्पर्धाओं एवं प्रशिक्षण शिविरों को सम्पन्न करते हैं। इसी के साथ-साथ ये संघ उच्च स्तरीय खेल स्पर्धाओं के आयोजन का भार भी वहन करते हैं।

नेहरू युवक केन्द्रों की स्थापना प्रत्येक जिला मुख्यालय पर है। यह संस्थान भी ग्रामीण खेलों को प्रोत्साहित करने, ग्रामों में खेल प्रशिक्षणों का संवाली एवं खेलों के विकास का कार्य करती है। इसके साथ-साथ नेहरू युवक केन्द्र के समन्वयक अधिकारी द्वारा स्वास्थ्य एवं मनोरंजन के कार्यक्रम गैर स्कूली युवा एवं प्रीक्षा के लिए भी आयोजित किये जाते हैं।

ऐसे सरकारी विभाग भी हैं जो अपने कर्मचारियों की खेल प्रतियोगिताएं कराते हैं और उनके लिए विभाग में खेल सुविधाएं उपलब्ध कराते हैं। अनेकों ऐसे स्वयं सेवी एवं व्यावसायिक संगठन भी हैं जो शारीरिक शिक्षा, खेल और मनोरंजन के क्षेत्र में क्रियाशील हैं। इस प्रकार जिला स्तर पर संचालित योजनाओं से सम्बन्धित संगठनों, संस्थाओं, विभागों एवं क्लबों का अवलोकन निम्न प्रकार किया जा सकता है :-

(अ) स्कूली जनसंख्या के लिए क्रियाशील संगठन एवं घटक-

जिला शिक्षा अधिकारी, उप जिला शारीरिक शिक्षा अधिकारी, पर्यवेक्षक शाला प्रीक्षा संगम योजना, विद्यालयों के शारीरिक शिक्षक, प्रशिक्षक खेल प्रशिक्षण केन्द्र योजना, 100 के प्रधान आदि।

(ब) गैर स्कूली जनसंख्या के लिए त्रिआशील संगठन एवं घटक -

(I) सरकारी विभाग के घटक-जिलाधीश, जिला स्पोर्ट्स काम्पलेक्स, अधिकारी मार्क विभाग, समन्वयक नेहरू युवक केन्द्र, संगीत एवं नाट्य विभाग, जन सम्पर्क अधिकारी एवं अन्य सरकारी विभाग आदि ।

(II) ग्रहं सरकारी घटक-जिला क्रीड़ा परिषद, जिला भोलम्पिक संघ, जिला खेलों के संघ, खेल प्रशिक्षण केन्द्र, नगरपालिका, नगर विकास न्यास, स्काउट एवं गाइड विभाग आदि ।

(III) स्वयं सेवी संगठन-व्यायाम शालाएं एवं भ्रष्टाड़े, खेल क्लब, योग प्रशिक्षण केन्द्र, रोटेरी एवं नाईट्स क्लब, अन्य ममात्र सेवी एवं धार्मिक प्रतिष्ठान आदि ।

(IV) बोड़ी फिटनेस केन्द्र एवं पत्र पत्रिकायें आदि ।

### स्कूली शिक्षा में शारीरिक एवं खेल विकास कार्यक्रम-

विद्यालय स्तर पर स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीड़ा शिक्षण व्यवस्था का कार्यक्रम एवं योजनाओं का संचालन विद्यालय प्रधान के मार्गदर्शन एवं निर्देशानुसार होता है । जिसके सहयोगी के रूप में शारीरिक शिक्षक सहित अन्य अध्यापक भी कार्य करते हैं । इस प्रकार विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम की दृष्टि से विद्यालयों में संचालित शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य और खेल-क्रीड़ा की योजनाओं एवं परियोजनाओं को विद्यालय उपलब्ध समयावधि के आधार पर निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है :-

#### i) शारीरिक कौशल नैपुण्यता निर्देशन कार्यक्रम (विद्यालय समयान्तर्गत) -

- क. शारीरिक स्वस्थता एवं क्षमता विकास के क्रियाकलापों का आयोजन
- ख. शारीरिक गठन दोष निवारक कार्यक्रम
- ग. खेल-क्रीड़ा कौशल शिक्षण एवं अभ्यास के कार्य
- घ. विविध शारीरिक व्यायाम एवं मनोरंजन की प्रवृत्तियों का शिक्षण

#### ii) खेल क्रीड़ा अभ्यास कार्यक्रम (विद्यालय समय पश्चात)-

- क. सांयकालीन खेल अभ्यास (वैकल्पिक)
- ख. अन्तर सदन खेल स्पर्धायें (इन्ट्राम्यूरल)
- ग. खेलों का गहन प्रशिक्षण
- घ. अन्तर स्कूली खेल प्रतियोगितायें (एक्स्ट्राम्यूरल)
- ङ. मैत्री खेलों के आयोजन

#### iii) विशिष्ट परियोजनायें एवं समारोह -

- क. राष्ट्रीय पवों का आयोजन
- ख. स्पोर्ट्स सम्मेलन
- ग. राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता एवं कुशलता परीक्षण

- घ. विशिष्ट खेलों के क्लबों की स्थापना  
 ङ. सामुदायिक एवं स्वयं सेवी समाज-कार्य  
 च. मनोरंजनीय शिविर, हाइक, पिकनिक व शैक्षणिक यात्रायें  
 छ. मनोरंजन कार्यक्रमों का प्रबन्ध एवं आयोजन  
 ज. शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीडा प्रदर्शनी  
 झ. स्वास्थ्य परीक्षण, निरीक्षण एवं स्वास्थ्य मेवायें सुविधा आदि ।

(iv) विद्यालयी स्वास्थ्य शिक्षण कार्यक्रम—

(Schooley Health Education Program)

(I) स्वास्थ्य निर्देशन (Health Instruction)

(II) स्वास्थ्य पर्यवेक्षण (Health Supervision)

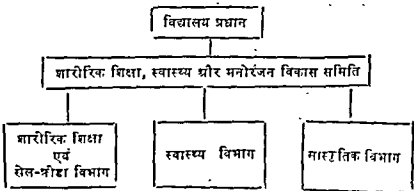
(III) स्वास्थ्य मेवायें (Health Services)

(1) स्वास्थ्य निर्देशन—शरीर रचना, शरीर क्रिया विज्ञान का ज्ञान, व्यक्तिगत स्वास्थ्य, भोजन शास्त्र, रोग व्याधिया एवं उनके लक्षण, कारण व उपचार, प्रथमोपचार लैंगिक ज्ञान, जनसंख्या ज्ञान, पर्यावरण, प्रदूषण आदि ।

(2) स्वास्थ्य पर्यवेक्षण—सफाई व स्वच्छता पर्यवेक्षण प्रकाश एवं वायु सुविधाएं प्रसाधन सुविधायें, शुद्ध पेयजल व्यवस्था, विद्यालयी जलपान, खेल प्रांगण स्वच्छता मनोरंजन कक्ष, वैज्ञानिक समय सारिणी, गृह-कार्य भार आदि ।

(3) स्वास्थ्य सेवाएं—वैद्यकीय परीक्षण, अनुवर्ती कार्य एवं मार्गदर्शन, स्वास्थ्य प्रपत्र भालेखन, प्रथमोपचार सेवा, टीका लगवाने की व्यवस्था, शारीरिक दोष निवारण कार्य, शरीर पोषण सेवा, बाल-मार्गदर्शन केन्द्र स्थापना आदि ।

— विद्यालय स्तर पर गठित संगठन का स्वरूप —



शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य और मनोरंजन समिति का गठन —

विद्यालय प्रधान—

सहायक प्रधान—

विद्यमान शारीरिक शिक्षक—

पदेन अध्यक्ष

पदेन उपाध्यक्ष

पदेन सचिव

स्वास्थ्य विभाग प्रभारी—	सदस्य
सांस्कृतिक विभाग प्रभारी	सदस्य
विद्यार्थी परिषद के खेल क्रीड़ा, स्वास्थ्य एवं सांस्कृतिक मंत्रीगण—	सदस्य
तीन प्रवीण अध्यापक गण—	मनोनीत सदस्य

### शिशु परिियोजनाएं एवं प्रदर्शन—

शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम में खेल सम्मेलनो, व्यायाम प्रदर्शनों एवं विविध स्तर के खेलों में विभिन्न स्तर की प्रतियोगिताएं परियोजनाओं के आयोजन का शेष महत्व है। इनके आयोजन से समुदाय से सम्पर्क ही स्थापित नहीं होता, बल्कि स्तर में वृद्धि, प्रसार, रुचि जागरण एवं जन मनोरंजन भी होता है। इनकी सफलता आधार इनका विधिवत नियोजन, आयोजन, एवं संचालन के सिद्धान्तों एवं तकनीकों ज्ञान होना आवश्यक है। अतः इनके आयोजन में सामान्यतया कुछेक सिद्धान्तों को न में रखना चाहिए यथा—

- (क) शक्ति केन्द्रीकरण का सिद्धान्त
- (ख) कार्य विभाजन का सिद्धान्त
- (ग) उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य सीमा स्पष्टीकरण का सिद्धान्त
- (घ) एकत्व, समन्वय एवं समायोजन का सिद्धान्त
- (ङ) प्रजातांत्रिक व्यवहारों का सिद्धान्त
- (च) कुशल एवं योग्य नेतृत्व का सिद्धान्त
- (छ) साधन-सुविधाएं संकलन का सिद्धान्त

### व्यायाम प्रदर्शन समारोह—(PHYSICAL DISPLAY ORGANISATION)

विद्यालय के बालक बालिकाओं द्वारा विशिष्ट उत्सवों, दिवसों एवं कार्यक्रमों के पर पर व्यायाम प्रदर्शन समारोह व्यक्तिगत अथवा सामुहिक रूप में आयोजित किये जाते इनका प्रदर्शन वाद्य यंत्रों के साथ तालबद्ध व्यायाम द्वारा होता है। इस प्रकार के रोहों के आयोजन एवं संचालन पर निम्नांकित बातों को ध्यान में रखना चाहिये :—

1. प्रदर्शन रूपरेखा की पूर्ण रचना
2. निश्चित समय पर दैनिक अभ्यास
3. नायक एवं नियन्त्रक की नियुक्ति
4. प्रदर्शन के आरम्भ, अन्त, स्थान और समय का निर्धारण
5. प्रदर्शन की क्रियाओं में पारस्परिक समन्वय
6. प्रदर्शन सामग्री व उपकरण खाने व लेजाने की स्थितियां
7. विशिष्ट वेपभूषा, संगीत की धुन एवं वाद्य यंत्रों का प्रबन्ध
8. सही आदेश एवं निर्देशन तथा प्रांगण चिह्नकन
9. लाउडस्पीकर, बिद्युत एवं जल की व्यवस्था
0. जलपान, प्रथमोचार तथा आकस्मिक घटना के प्रति सतर्कता

11. यातायात, आवागमन, प्रचार एवं प्रसार

12. पुरस्कार एवं प्रेरणायें आदि

समारोह के प्रमुख संगठन कर्ता को समारोह की व्यापकता एवं स्वरूप को दृष्टि रखकर कार्य वितरण की दृष्टि से विविध प्रकार की समितियां बनानी चाहिए। वे

(क) प्रशामन एवं प्रबन्ध समिति

(ख) कार्यक्रम संचालन समिति

(ग) विविध कार्य सम्बन्धी उपसमितियां

## (ii) खेल क्रीड़ा सम्मेलन (SPORTS MEET ORGANISATION)

शारीरिक शिक्षा का क्षेत्र दिन प्रतिदिन विस्तृत और महत्वपूर्ण होता जा रहा है। विविध प्रकार की स्पर्धाओं का आयोजन बढ़ता जा रहा है। ये कार्यक्रम हितकर एवं उपयोगी बनाने के लिए उनके संगठन तथा संचालन का पूर्ण ज्ञान वांछित है। क्रीड़ा सम्मेलन भी अपने आप में एक महत्वपूर्ण कार्यक्रम है, जिसमें आवश्यक व्यवस्थाएँ एवं सुचारु रूप में उसके संचालन पर विचार करना शारीरिक शिक्षक के लिए आवश्यक है।

क्रीड़ा सम्मेलन आयोजित करने में जो विविध तकनीकी व्यवस्थाएँ करनी पड़ती हैं उन्हें प्रमुखतया निम्नांकित तीन भागों में विभक्त कर विचार करना चाहिए।

(क) क्रीड़ा सम्मेलन समारोह पूर्व व्यवस्थाएं (Pre-arrangements)

(ख) समारोह दिवस की व्यवस्थाएं (Meet-day-arrangements)

(ग) समारोह समापन पश्चात कार्योत्तर व्यवस्था (After-arrangements)

### (क) पूर्व व्यवस्था (PRE-ARRANGMENT)

समारोह के आयोजन कर्ता को क्रीड़ा सम्मेलन प्रारम्भ होने के डेढ़-दो माह पूर्व कार्यकारी की एक बैठक बुलानी चाहिए तथा उसमें उपयोगी व्यक्ति भी निमन्त्रित किये जायें। बैठक में निम्नांकित आवश्यक बिन्दुओं पर विचार विमर्श करके प्रतियोगिता पूर्व निर्णय लेने जरूरी है :-

1. क्रीड़ा सम्मेलन का प्रकार एवं स्वरूप
2. संभागी स्पर्धाओं की सम्भावी संख्या
3. स्पर्धाओं के विविध खेल एवं नियमों पर विचार
4. क्रीड़ा सम्मेलन आयोजन तिथि, एवं स्थान का निर्धारण
5. प्रवेश पत्र शुल्क की अन्तिम तिथि
6. खेल अधिकारियों की योग्यतानुरूप उनकी नियुक्तियों पर विचार
7. सम्मेलन दिवस का प्रसवद कार्यक्रम
8. कार्य व्यवस्था, भाषण एवं भाव के स्थान
9. भाषण-सभा आयोजन सुविधाएँ एवं उपकरण संचालन
10. उत्पादन, एवं समापन समारोह के लिए अन्तिम चयन

11. निमन्त्रित सम्मानित व्यक्तियों की सूची

12. प्रचार-प्रसार एवं विज्ञापन

13. समितियों एवं उप समितियों का गठन आदि

इस प्रकार कार्यकारिणी की बैठक में उपरोक्त समस्त बिन्दुओं एवं अन्य महत्वपूर्ण बातों पर विचार करके तथा तदनुसार लिये गये निर्णयों के आधार पर क्रीड़ा सम्मेलन महा सचिव एवं अन्य समितियों के संयोजक एवं सचिवों के द्वारा शीघ्र ही प्रतियोगिता आगोह की व्यवस्था के प्रारम्भिक प्रयत्न चालू कर दिये जाते हैं यथा—

1. निमन्त्रण, प्रवेश पत्र, आवेदन पत्र और कार्यक्रम-क्रमाली विज्ञापन आदि का मुद्रण एवं प्रकाशन
2. मुख्य प्रतिधियों से स्वीकृति प्राप्ति
3. विद्युतीय ध्वनि-क्षेपक, छाया-चित्राकन, बेंड आदि की व्यवस्थाएँ
4. स्वयं सेवक व अधिकारी वृत्तों का मुद्रण
5. वांछित साधन-सुविधाओं, उपकरणों आदि का संकलन, निर्माण एवं सुधार कार्य
6. प्रवेश द्वार शुल्क रखने की प्रशासनिक अनुमति
7. अनुशासन हेतु आरक्षकों की व्यवस्थाएँ
8. निमन्त्रण पत्र भेजने के कार्य
9. वांछित महत्वपूर्ण पत्र व्यवहार
10. कार्यालय व्यवस्था

इस प्रकार बैठक में निर्णित सभी बातों को सम्मेलन पूर्व ही पूरा करने का कार्य प्रारम्भ कर देना चाहिए जिससे सम्मेलन के दिन सारा कार्यक्रम व्यवस्थित रूप से चले सके क्योंकि यह कहावत सत्यार्थ है कि "PLAN THE WORK AND WORK THE PLAN" अर्थात् पूर्व विचारों और फिर कार्य प्रारम्भ करो, क्योंकि बिना पूर्व विचारे कोई कार्य सफल नहीं होता है।

ख) सम्मेलन दिवस की व्यवस्थाएँ (MEET-DAY PREPARATION)

पूर्व व्यवस्था एवं तैयारी का सारा कार्य पूरा होने पर सम्मेलन दिवस की व्यवस्था का कार्य निम्न प्रकार है :—

1. क्षेत्र प्राणालो, घाबनपथ, व्यायामगृह व तरणताल की व्यवस्थित माज सज्जा
2. स्पर्धाओं से सम्बद्ध सामग्री एवं उपकरणों की व्यवस्थाएँ
3. प्रतिधि तथा दर्शकों आदि की पृथक-पृथक बैठने की व्यवस्था
4. प्रसाधन एवं शुद्ध पेय जल आदि की व्यवस्था
5. भ्रूषाहार एवं जलपान की व्यवस्था
6. प्रथमोचार व्यवस्था
7. कार्यक्रम-क्रमाली के वितरण की व्यवस्था
8. अनुशासनवद्द कार्यक्रम संचालन व्यवस्था



### 9 पारितोषिक वितरण व्यवस्था

### 10. उदघाटन एवं समापन कार्यक्रम की परम्परागत व्यवस्थाएं आदि

वस्तुतः सम्मेलन दिवस की सफलता के लिए प्रारम्भ से लेकर अंत तक संचालक एवं गठित उपसमितियों के सचिवों के सदस्यों व स्वयं सेवकों आदि को योजनात्मक कार्यक्रम के संचालन एवं समय पालन की सम्पूर्ण चेष्टाएँ करनी चाहिए। सम्मेलन दिवस कार्यक्रम के अन्त में यह भी आवश्यक है कि निर्मात्रित प्रतिदिगण आये हुए दर्शकों तथा क्रीड़ा सम्मेलन के संचालकों के प्रति आभार प्रदर्शन करना चाहिए। साथ ही प्रथम पद को सुशोभित करने वाले प्रथम पुरस्कार वितरित करने वाले व्यक्ति के लिए विशेष रूप से कृतज्ञता प्रकट करनी चाहिए। इसके अतिरिक्त विभिन्न सहयोगी संस्थाओं जैसे :- आरक्षक विभाग, नगरपालिका, विद्युत विभाग के प्रति भी कृतज्ञता प्रदर्शन करना आवश्यक है, जिससे भविष्य में सबका सहयोग प्राप्त होता रहे।

### सम्मेलन समापन बाद व्यवस्था (AFTER MEET ARRANGMENT)

मुख्य कार्य पूरा हो जाने पर स्वभावतः कार्यकर्त्ताओं में शिथिलता आ जाती है। उनका उत्साह भी जो पहले था वैसा नहीं रहता। सचिव को ऐसी स्थिति नहीं आने देनी चाहिये तथा निम्नांकित आवश्यक कार्य तत्परता के साथ करने चाहिए :-

1. सम्मेलन हेतु प्राप्त गामग्री एवं उपकरण आदि वापिस सम्बन्धित को धन्यवाद पत्र सहित पहुँचाना।
2. समस्त सहयोगी संगठनों, सहायक व्यक्तियों एवं संस्थाओं और विभागों को लिखित रूप में कृतज्ञता प्रकट करना।
3. पुनः कार्यकर्त्ताओं की बैठक बुलाकर सम्मेलन की सफलता, असफलता, त्रुटियों इत्यादि पर विचार करना।
4. विजेताओं से चलत शील्डों एवं पुरस्कारों के प्राप्ति पत्र लेना।
5. समस्त आय-व्यय के लेखे-जोखे पूरे करना आदि।

इस प्रकार विचार पूर्वक सविवेक और योजनाबद्ध किये गये किसी भी कार्य में सफलता स्वाभाविक है क्योंकि पूर्व नियोजित एवं पूर्व विचारित कार्य सदैव सरलता से आयोजित एवं संचालित होते हैं।

### (iii) सीमांतगत क्रीड़ा प्रतियोगिता कार्यक्रम ,

#### (INTRAMURAL-PROGRAM)

लैटिन भाषा के शब्द इन्ट्राम्यूरल से तात्पर्य विद्यालयी चार दीवारी प्रथम सीमा भीतर किये गये खेल-क्रीड़ा कार्यक्रमों से हैं। खेलों के विकास के लिए यह एक ऐसी प्रणाली है जिसका विशेष महत्व है। इसका सीधा और स्पष्ट लक्ष्य इस प्रकार है :-

- (1) Sports for all & All for sports.
- (2) Catch them young & coach them right.
- (3) Mass Participation.

सभी उन्नत राष्ट्रों में शारीरिक शिक्षण और खेल विकास की दृष्टि से इन्ट्राम्यूरल उपयोगिता को सरोहा गया है क्योंकि यह एक पूरे साल सत्र-पर्यन्त चलने वाला क्रम है। जिसमें विद्यालय के समस्त बालक बालिकाओं को भाग दिलाकर निम्नांकित एवं उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सकता है :-

1. क्रीडा कौशल की अभिवृद्धि।
2. समस्त का संभागित्व
3. अन्तर स्कुली प्रतियोगिता की पूर्ण तैयारी
4. विविध खेलों के नियमों का ज्ञानार्जन
5. खेलों में दैनिक अभ्यास एवं लगन का विकास
6. श्रवकाग के समय का सदुपयोग
7. आनन्द एवं आमोद-प्रमोद
8. भावी जीवन तथा खेल वृत्ति का निर्माण
9. नवीन प्रतिभागों की अभिव्यक्ति
10. कम आय-व्यय में अधिकतम लाभ
11. सहकार्य, सहयोग एवं सामुदायिक भावना का विकास
12. स्पर्धा, आत्म पुरस्कार एवं खिलाड़ी-वृत्ति की संतुष्टी
13. शारीरिक एवं मानसिक स्वस्थता
14. अच्छे खिलाड़ियों के चयन में सरलता

न्ध एवं व्यवस्था सम्बन्धित आवश्यक तत्व-

(अ) संचालन समिति का गठन -

विद्यालय का शारीरिक शिक्षक इस कार्यक्रम का प्रमुख संगठन-कर्ता होता है, तकी सहायताार्थ एक संचालन समिति होती है जिसमें निम्न प्रकार में अधिकारी एवं स्यगण होते हैं -

अध्यक्ष	- विद्यालय प्रधान
उपाध्यक्ष	- उरिष्ठतम शारीरिक शिक्षक
सचिव	- दलीय कप्तानों द्वारा चयनित छात्र
संयुक्त सचिव	- दलीय कप्तानों द्वारा चयनित छात्र
कोषाध्यक्ष	- विद्यालय का अध्यापक अथवा लेखा लिपिक
सदस्य	- प्रत्येक मदन के छात्र नायक

(ब) हाऊस अथवा सदन प्रणाली के गठन के आधार-

1. छात्रावास विंग के आधार पर निर्मित सदनों की व्यवस्था
2. मिश्रित कक्षा प्रणाली के आधार पर सदनों का गठन
3. विशिष्ट संकायों के आधार पर सदनों का गठन
4. आयासीय शहरी गृह क्षेत्र की भौगोलिक स्थिति के आधार पर सदनों का गठन

गुविधानुसार चाहे किसी भी प्रकार प्रथम प्रणाली से उपरोक्तानुसार सहज गठन किया जा सकता है। मदनो के गठन करने में शारीरिक शिक्षक को कुछ महत्त्वपूर्ण बातों को ध्यान में रखना आवश्यक है। जैसे :-

1. सत्र के प्रारम्भ में मदनो का गठन किया जाए
  2. कम से कम तीन या चार मदन-संख्या रखी जाय
  3. सदन के गठन में प्रायु, भार तथा ऊँचाई के अनुसार वर्गीकरण का विचार लागू किया जावे
  4. प्रत्येक सदन में प्रत्येक खेल के नुशान खिलाड़ियों को समान संख्या में रखा जावे जिससे स्पर्धायें आकर्षक हो सकें।
  5. प्रत्येक सदन में गीनियर, जूनियर एवं सब-जूनियर वर्गों की समूह रचना की जावे जिससे समस्त हम उभरी खिलाड़ी खेलों में परस्पर भाग ले सकें।
  6. प्रत्येक समूह-वर्ग में एक खेल की एक प्रथम इससे अधिक टीमें बनाई जावे।
  7. प्रत्येक सदन के प्रमुख, समूहों के नायक एवं खेलदलों के कप्तान बनाये जावे।
  8. प्रत्येक सदन का नामकरण रखा जावे।
- (स) कार्यक्रम का समय निर्धारण-

इन्द्राम्यूरल कार्यक्रम का समय स्कूली शारीरिक शिक्षा निदेशन कालाशो से प्रभावित रहता है। समय निर्धारण से विद्यालय में संचालित शिक्षण कार्यक्रम को बाधा न हो तथा अधिकतम छात्र भाग ले सकें इस दृष्टि से निम्न वर्णित समय रखा जा सकता है :-

1. संध्या समय — विद्यालय समय पश्चात् सप्ताह के कोई एक दो दिनों में समय सारणी के अन्तिम दो कालों का काम करके आयोजन करना।
2. दोपहर समय — शीतकाल में मध्याह्न भ्रमकाश पश्चात् सप्ताह के कोई एक दिन अथवा शनिवार को आयोजित करना।
3. रात्रि समय — विद्युत्तीय प्रकाश में इण्डोर खेल स्पर्धायों का आयोजन करना।

#### (द) नियमावली विवरणिका का मुद्रण-

इसमें सीमान्तगत क्रीड़ा कार्यक्रम के खेलों का विवरण उनका संचालन कार्यक्रम आवश्यक प्रतिवाद तथा खेल के नियम एवं अनुशासन समितियों का गठन आदि व्यवस्था का उल्लेख होना चाहिए।

#### (च) अन्य व्यवस्थायें-

अधिकारियों की नियुक्ति करना, विद्यार्थियों को समस्त कार्य भार मोपना, सूचना एवं प्रसार, खेल प्रांगण तैयारी, सफाई एवं स्वच्छता आदि तथ्यों पर ध्यान देना भी जरूरी है। खेलों का आयोजन एवं उनके परिणाम निर्धारित अंक प्रणाली यथा 3 : 2 : 1 आधार पर आयोजित किए जाएं।

**(छ) पारितोषिक व्यवस्था-**

उपयुक्त पुरस्कार की व्यवस्था हो। पुरस्कार अधिक मूल्यवान न हो, वह धन के रूप में न दिया जाय। पुरस्कार की वस्तु उपयोगी हो तथा उसके साथ प्रमाण-पत्र दिये जावें। अधिकतम छात्रों को पुरस्कार दिये जावें। इससे उनमें उत्साह, प्रेरणा व रुचि का विकास होता है। पुरस्कार के विभिन्न तरीके जैसे सम्मान पट पर नाम लिखना, विद्यालय हाल में छायाचित्र लगाना, चलतशील्ड, कप अथवा ध्वज प्रदान करना तथा सम्मान सूचक बैज देने आदि की क्रियाएँ भी अपना सकते हैं।

**(ज) समुदाय सम्बन्ध स्थापना-**

समय-समय पर कार्यक्रम आयोजन के अवसर पर अभिभावकों को बुलाकर उनसे खिलाड़ियों को सम्मानित कराना चाहिए तथा प्रेरणा के दो शब्द उच्चारित कराने चाहिये। शहर अथवा गांव के सम्मानित व्यक्तियों को भी बुलाने की व्यवस्था होनी चाहिए।

**व्यासार्थ प्रश्न :-**

1. Suggest a model effective organisation pattern of Physical Education for a democratic Republic like India.
2. Describe present organisation set up of Physical Education in your state. What improvement would you suggest ?
3. Prepare a Scheme of organisation of Physical Education for a Block Education Officer in your Tehsil.
4. यदि आपको किमी राज्य स्तरीय प्रतियोगिता का सचिव नियुक्त किया जाता है तो आप प्रतियोगिता का संचालन सफलता पूर्वक कैसे करेंगे ?
5. राजस्थान में जिता क्रीड़ा परिषद के संगठन एवं कार्यों की आलोचनात्मक व्याख्या कीजिये।
6. आप अपने विद्यालय में शारीरिक शिक्षा के संगठन हेतु योजना तैयार करिये एवं इसमें निहित उत्तरदायित्वों को संक्षिप्त में ममभाश्ये।
7. किमी नगर के सामुदायिक केन्द्र में शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम का संगठन किस प्रकार करेंगे ?
8. स्वविद्यालयी खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिता का आयोजन कैसे करेंगे ? तथा इसकी उपादेयता पर अपने विचार प्रकट करें।

# 4 शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा : मैदानी क्षेत्र संसाधन एवं सुविधाएं-

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- संसाधन-सुविधाओं से अभिप्राय, महत्व एवं उनके प्रकार
- मैदानी खेल-क्रीड़ा क्षेत्र और उनका नियोजन
- धावन-परिपथ का अभिन्यास एवं निर्माण
- क्रीड़ा-समारोह संचालन अधिकारी एवं उपकरण
- विभिन्न खेल-प्रांगणों के माप एवं वनावट

## प्रस्तावना-

शारीरिक शिक्षा, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन के त्रिआकलाप जहाँ एक और अप्रत्यक्ष (Indirect) रूप से बालक के सर्वांगीण विकास के लक्ष्य में शिक्षा के सहयोगी उपादान के रूप में कार्य करते हैं, वहाँ दूसरी ओर वे सीधे (Direct) रूप में व्यक्ति में स्वास्थ्य, शारीरिक सामर्थ्यता, स्नायु-मांसपेशीय कौशल-नैपुण्यता, संवेगात्मक नियन्त्रण और उसके सामाजिक, नैतिक एवं चारित्रिक विकास के पहलुओं को ऊँचा उठाकर राष्ट्र निर्माण में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। लेकिन यह उसी हाल में सम्भव है, जब कि इस विषय के कार्यक्रमों के सुसंचालन के लिए समाज और विद्यालयों में आवश्यक भौतिक एवं मानवीय साधन-सुविधाएँ उपलब्ध हों। समाज और प्रशासन द्वारा नगरी, शहरी और शिक्षण संस्थाओं में आवश्यक खुली जगह छोड़कर उन पर पार्क, बाल-क्रीड़ा घाटिकाएँ एवं खेल के मैदान बनाये जायें, जिससे घने बसे हुए मोहल्लों के लोगों को खुली हवा में गांस लेने के साथ-साथ बाल एवं युवा खिलाड़ियों को खेल खेलने के पर्याप्त अवसर मिल सकें।

इसी उद्देश्य में मग 1966 में अगिन भारतीय खेल परिषद द्वारा निर्मित समिति ने एक योजना प्रस्तुत की थी जिसके तहत भारत सरकार ने मौजूदा खेल के मैदानों का और गुधार करने पर बस दिया था तथा नये खेल मैदानों के लिए भूमि प्राप्त करने

न पर खेल मैदान क्षेत्रों (Sports Complexes) के विकास के उपाय एवं सुभाव प्रस्तुत करते हुए प्रभावी अनुशंसायें राज्य सरकारों एवं खेल-क्रीड़ा परिषदों को भेजी गई थी ताकि अपने स्तर पर शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन के क्षेत्र में पर्याप्त साधन एवं सुविधायें सामाजिक एवं शैक्षणिक संगठनों एवं आम नागरिकों के लिए उपलब्ध करा सकें। इन अनुशंसाओं एवं सुभावों का सारांश निम्न प्रकार है :—

1. राज्य सरकारों नगरपालिकाओं, नगर परिषदों एवं नगरविकास विन्यास आदि पायतशासी संस्थाओं द्वारा खेलों के लिए उपलब्ध स्थान और सुविधाओं के विवरण सहित ची तैयार करवायें।

2. खेल मैदानों के अतिरिक्त मनोरंजन स्थानों की पर्याप्त स्थिति का मूल्यांकन किया जावे और उनकी जरूरतों को पूरा करने के लिए भूमि की प्राप्ति और उनके मुधार करने कार्यक्रम बनाये जावें।

3. स्थानीय प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा समाज में स्थित स्वयं सेवी संस्थाओं एवं समितियों को शारीरिक शिक्षा, खेल क्रीड़ा और मनोरंजन की गतिविधियों के विकास के लिए आवश्यक सुविधाएं उपलब्ध कराकर सहयोग प्रदान किये जावें।

4. राज्य प्रशासन के शिक्षा अधिकारी इस बात की सुनिश्चित व्यवस्था करें कि उनके क्षेत्र में प्राथमिक, माध्यमिक और उससे आगे की शिक्षा व्यवस्था में खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन और शारीरिक प्रशिक्षण की पर्याप्त सुविधायें शामिल हों।

5. ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में आवश्यकतानुसार बाल-क्रीड़ा घाटिकाएं, सामुदायिक और मनोरंजन केन्द्र, एथलैटिक परिषद, विशिष्ट क्रीड़ा क्षेत्र, बहु-प्रयोजनीय खेल तथा मनोरंजन स्थल और उनसे सम्बन्धित व्यवस्थाएं विकसित की जावें।

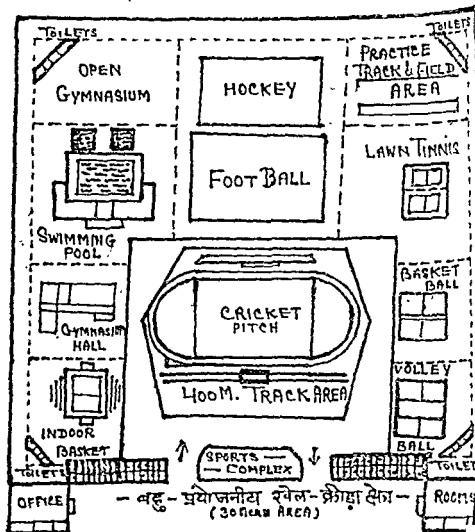
6. शारीरिक प्रशिक्षण, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन के लिए सासाधन एवं सुविधाओं उपलब्ध, उनकी सुरक्षा एवं रख-रखाव के लिए राज्य सरकारों द्वारा कानून बनाये जावें।

7. अच्छे, सौन्दर्यपूर्ण एवं तकनीकी दृष्टि से उपयोगी खेल मैदानों को विकसित करने के लिए योजनाबद्ध नक्शे बनाकर परियोजना की क्रियान्विति की जावें।

उपरोक्त अनुशंसाओं एवं सुभावों को कार्य रूप में परिवर्तित करने के लिए केन्द्र और अपनी पंचवर्षीय योजनाओं में आवश्यक राशि वित्तीय सहायता देने के लिए रखती इन अनुदान योजना के कार्यान्वयन का दायित्व राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा और खेल मनोरंजन (SNIPES) को सौंप रखा है। इसके द्वारा प्रतिवर्ष वित्तीय सत्र के प्रारम्भ में आदेश एवं परिपत्र इस क्षेत्र में कार्यरत समस्त संस्थाओं, संगठनों एवं राज्य सरकारों को भेजकर प्रस्ताव मांगे जाते हैं। प्राप्त प्रस्तावों पर इस समिति (SNIPES) की अनुशंसाओं के आधार पर सरकार वित्तीय अनुदान प्रदान करती है। इस प्रकार हमारी राष्ट्रीय पंचवर्षीय योजनाओं में खेल मैदान-क्षेत्रों एवं मनोरंजन के सासाधन और

विकसित करने का प्रावधान रहता है। जिसके आधार पर आज अनेकों शहरों और नगरों में बहु-प्रयोजनीय खेल मैदान क्षेत्र विकसित किये जा रहे हैं।

— बहु-प्रयोजनीय खेल-क्रीड़ा स्थल योजना —  
(SPORTS COMPLEX PLANNING)



संसाधन सुविधाओं से अभिप्राय, महत्व एवं उनके प्रकार—

भारीक शिक्षा की कार्य योजना के निष्पादन और विकास तथा उनमें लक्षित क्रिया-कलापों के निष्पादन, पठन-पाठन एवं कार्यान्वयन के लिये जिन उपकरणों एवं सामग्रियों को प्रयोग में लिया जाता है, उन्हें भारीक शिक्षा के संसाधन में सुविधाएं कहते हैं।

इन सुविधाओं का अपने आप में बहुत बड़ा महत्व है। इनसे कौशल शिक्षण का वातावरण बनता है। बालकों की रुचि में वृद्धि होती है। अध्यापक की कार्य क्षमता बढ़ती है। कौशल शिक्षण में सरलता आती है। शिक्षण में प्रभावी पद्धतियों का उपयोग होता है। इस प्रकार कार्यक्रम की सफलता एवं संचालन का आधार ही ये साधन सुविधाएं हैं जिससे कार्य में एक व्यवस्था बनी रहती है। लेखक का स्वयं का ऐसा मानना है कि—

Facilities in the school are the base by which physical and sports activities are conducted well, organised well and supervised well for getting the aim of total development of child's personality.

शारीरिक शिक्षा में विभिन्न प्रकार की गतिविधियों एवं क्रिया-कलापों के आयोजन एवं संचालन में जिन साधन-सुविधाओं की आवश्यकता है, चाहे वह भौतिक हो अथवा मानवीय उन सबको निम्न प्रकार उल्लेखित किया गया है :-

1. खेल प्रांगण (Play fields)
2. धावन परिपथ (Running Track)
3. व्यायामगृह (Gymnasium)
4. तरण-ताल (Swimming Pool)
5. क्रीड़ा उपकरण एवं सामग्री (Sports Apparatus & Equipments)
6. पुस्तकालय (Library)
7. प्रयोगशाला (Laboratory)
8. कक्षा-गृह (Class-Rooms)
9. शिक्षण सामग्री (Teaching Aids)
10. कार्यालय एवं भण्डार (Office & Store)
11. प्रशिक्षित अध्यापक एवं नेतृत्व (Trained staff & Leadership)

उपरोक्त समस्त साधन एवं सुविधाएं तकनीकी दृष्टि से अपनी कुछेक विशिष्टताएं रखते हैं। अतः इनके गही स्वरूप योग्यता, मापदण्ड, बनावट और देखरेख की दृष्टि से इनकी विधिवत जानकारी होना आवश्यक है।

### मैदानी खेल-क्रीड़ा क्षेत्र और उनका नियोजन-

विद्यालयों में बालकों के स्वास्थ्य एवं मनोरंजन के लिये खेल-क्रीड़ा प्रांगण सुविधाओं उपलब्ध कराना और उनका सही ढंग से विधिवत नियोजन करना विद्यालयी संगठन एवं प्रशासन का एक महत्वपूर्ण दायित्व है। अतः इसके नियोजन में जिन प्रमुख बिन्दुओं को ध्यान में रखकर मैदानी खेल-क्षेत्र एवं खेल-प्रांगणों के विकास की क्रियान्विति की जाती है, वे इस प्रकार हैं :-

- (क) मैदानों की आवश्यकता और चयन (Need & Selection)
- (ख) बनावट, देख-रेख एवं रख रखाव (Construction & Maintenance)



(ग) अभिन्यास, मापांकन एवं चिन्हांकन (Laying out, Measuring & Marking)

(घ) बहु उद्देशीय उपयोगी खेल प्रांगण (Multipurpose play Fields)

(क) मैदानों की आवश्यकता और चयन (Need & Selection of Play Fields)

विद्यालय में शारीरिक शिक्षा के विविध प्रकार के खेलों के लिये बृहद खुले मैदानी क्षेत्र का होना जरूरी है। यह कैसा हो? किस आकार का हो? इसके जानने के पूर्व यह जरूरी है कि विभिन्न प्रकार के खेलों की दृष्टि से किस-किस प्रकार के मैदान की आवश्यकता है? इन सबका नियोजन करने से पूर्व निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखना चाहिये।—

1. मैदानी खेल प्रांगण क्षेत्र (Field games Area)
2. पक्के फर्श का खेल क्षेत्र (Court games Area)
3. धावनपथ-क्षेत्र (Track & Field Area)
4. बहु-उद्देशीय खेल क्षेत्र (Multiple-Use played Area)
5. बाल-क्रीडा बाटिका क्षेत्र (Children Park played Area)

उपरोक्त क्षेत्रों के पृथक्-पृथक् निर्माण की योजना बनाने तथा अच्छे मैदान उपलब्ध कराने और उनके भावी विकास करने आदि तथ्यों के लिये कुछेक ऐसे प्रभावी बिन्दु हैं, जिन पर तकनीकी दृष्टि से चर्चा करना जरूरी होगा जैसे—

(1) मैदानी क्षेत्र का माप (Size)—

किसी भी संस्था के लिये कितने खुले मैदानी क्षेत्र की आवश्यकता है यह विद्यालय स्तर, प्रकार एवं शिक्षण पाठ्यक्रम योजना तथा छात्र संख्या पर निर्भर करता है। इस विषय में केन्द्रीय शिक्षा मंत्रालय के शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन परामर्श बोर्ड ने निम्नांकित अनुश्रवायें एवं मापदण्ड निर्धारित किये हैं :—

(अ) प्राथमिक विद्यालय के लिये	100 से 200 वर्ग फुट प्रति छात्र
(ब) उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिये	100 से 200 " " " "
(ग) माध्यमिक विद्यालय के लिये	250 से 500 " " " "
(द) महाविद्यालय के लिये	500 से 1000 " " " "

तेलंगूद विषयक तदर्थ जान समिति (डा. देशमुख समिति) ने शारीरिक शिक्षा पर प्रकाशित अपनी रिपोर्ट में विश्व विद्यालयों, महाविद्यालयों एवं विभिन्न स्तर के स्कूलों के लिये पर्याप्त खेल के मैदान होने की आवश्यकता पर बल देते हुए शिक्षण संस्था के स्तर अनुसार महाविद्यालय के पास कम से कम 10 एकड़ भूमि एक हाई स्कूल के पास कम से कम 3.5 एकड़ भूमि और प्राथमिक विद्यालय के पास कम से कम एक एकड़ भूमि की निश्चिन्ता की है। पूरक तथ्यः विद्यालय के पास इस प्रकार उपयुक्त खेल के मैदान नहीं हैं।

• कई विद्यालयों के नजदीक मध्यम से बड़े-प्रयोजनीय खेल मैदान (Multipurpose)

ports complex) विकसित करने का सुझाव भी दिया गया है जिनका समस्त विद्यालयों द्वारा मिलकर उपयोग किया जा सके।

## 2) मैदानी क्षेत्र का आकार (Shape)-

आकार की दृष्टि से आयताकार भूमि क्षेत्र सर्वश्रेष्ठ रहता है लेकिन वह एकदम चौड़ी पट्टी के आकार का भी नहीं होना चाहिये। बल्कि इस प्रकार से चौरस शकल में आयताकार अथवा वर्गाकार हो जिसमें विभिन्न प्रकार के खेल-क्षेत्रों के प्रांगण पृथक-पृथक लगे जा सकें।

## 3) मैदानी क्षेत्र की स्थिति (Location)-

खेल के मैदान विद्यालय के समीप ही सुविधाजनक रहते हैं। ऐसा होने पर उनकी सुरक्षा, विकास एवं निर्माण कार्यों को गति मिलती है। बालकों के आने-जाने में सुविधा भी है। कार्यक्रम के आयोजन, संचालन एवं नियन्त्रण में सफलता रहती है। इस प्रकार प्रांगण विद्यालय के समीप होने से उनका अधिकतम उपयोग बालकों द्वारा किया जाता है।

मैदानी क्षेत्र की स्थिति सुन्दर होना भी आवश्यक है। मैदान के आस-पास धूल-मिट्टी का अभाव होना चाहिये। उसमें पेयजल की पर्याप्त सुविधा हो। मैदान के आस-पास वातावरण स्वस्थकर हो। वायु, ध्वनि आदि से प्रदूषण रहित हो। मैदान के आस-पास भारी एवं तीव्र गति के वाहनों का आवागमन न हो, वरना कभी भी कोई दुर्घटना हो सकती है। इसी प्रकार मैदान के मध्य कोई पगडण्डी अथवा सड़क न हो तथा नदी-नाली के कटावों से सुरक्षित हो। बालकों की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य की दृष्टि से इन बातों पर योजना बनाने से पूर्व विचारणीय आवश्यक है।

## 4) मैदानी क्षेत्र की सतह (Surface)-

सतह की दृष्टि से खेल प्रांगणों के लिये भूमि-क्षेत्र समतल होना चाहिये। उसमें मिट्टी जमी हुई हो, जिससे उस पर हरी घास लगाई जा सके। मगह में दरारें, दर्रा, गड्ढा, झाड़-झंकार व पत्थर आदि न हों। बालू रेत अथवा उड़ने वाली धूल-कणों की सतह भी हानिकर है। सतह ऐसी हो जिस पर कम खर्च से अधिक खेल प्रांगणों का निर्माण किया जा सके। सारांश में हम कह सकते हैं कि मैदानी क्षेत्र की सतह अधिक कठोर न होकर कुछ नरम, धकावट एवं फिसलन टिकाऊ और रख-रखाव की दृष्टि से कम खर्चीली होनी चाहिये।

## 5) मैदानी क्षेत्र की सुरक्षा (Safety)-

बालक के शिवाय एवं व्यक्तित्व निर्माण की दृष्टि से यह कहावत सही है कि 'मैदान गुली पाठशालाओं है, जहाँ पर बालक खेलों में भाग लेकर बढ़ता है'। इस विषय में हमारे बालप्रिय चाचा नेहरू एवं भारत

मंत्री के महत्वपूर्ण शब्द जो व्यक्तिगत निर्माण के द्योतक है, मान भी उनकी पूंज दे रही है।

“मेलो तो ऐसे मेलों, कि खेल पढाई बन जाए,  
पढ़ो तो ऐसे पढ़ो, कि पढाई खेल बन जाए।

यह देयने में आया है कि बालक स्वभावतया खंचल होते हैं, खेल प्रांगणों के उद्यम-पूद और दौड़-पूप मचाना उनकी नैसर्गिक प्रवृत्ति है, ऐसी स्थिति में उनके जीवन की सुरक्षा पर विचार करना जरूरी है। अतः खेलों के लिए मैदान का चयन नदी, नाले, कुम्भों, तालाबों, झील व झरनों से दूर ही करना चाहिये। खेल मैदान के पास सड़कें, भारी वाहनों का आवागमन भी जीवन के लिए खतरा पैदा कर सकते हैं। इसी प्रकार बालकों के जीवन एवं स्वास्थ्य रक्षा के लिए आवागमन तथा कारखानों के ध्वनि एवं प्रदूषण से सुरक्षा वांछित है।

(ख) खेल मैदानों की बनावट, देखरेख एवं रखरखाव—

खेल प्रांगणों की विद्यालय में समीपता, उनका आकार, स्थिति एवं क्षेत्र जिस प्रकार आवश्यक तब हैं उसी प्रकार खेल प्रांगणों की बनावट, देख-रेख एवं रखाव पर भी ध्यान देना जरूरी है, जिससे उनका अधिकतम उपयोग हो सके, वे एवं आकर्षक दिखाई दे सकें। खेल प्रांगणों की अच्छी बनावट, देख-रेख व रख-रकबा अच्छे प्रशासन, प्रबन्ध एवं पर्यवेक्षण पर निर्भर करती है।

शारीरिक शिक्षा शास्त्री जे. एक विलियम एण्ड ब्राउनेल के कथनानुसार Efficient play-ground administration programme result in the scientific blending of facilities, programme, leadership and equipments.

स्कूल के साथ सुन्दर एवं आकर्षक खेल-प्रांगणों की आवश्यकता और उरंगीन पोशाकों में खेलते हुए बालकों के दृश्य को श्री पी. एम. जोसेफा (P. M. Jose) ने अपने सुन्दर भावों में स्कूली खेल के प्रांगणों को दुल्हे के सेहरे के समान संज्ञा है—“School is a place for study & play grounds programmes are fit to education.”

अतः विद्यालय में खेल प्रांगणों की उपयोगिता एवं महत्ता को देखते हुए उन-सुनियोजित बनावट एवं देख-रेख आदि के लिए निम्नांकित बातों को दृष्टिगत रर होगा।

(1) सतह बनावट—(Surface Construction)

मतह की दृष्टि से दो प्रकार के मैदान प्रमुद्यतया पाये जाते हैं—एक कठोर अथवा कमतह वाले, दूसरे हरी घास वाले। चाहे किसी भी प्रकार की मतह हो उसे साफ-सुथर समतल बनाकर उसमें खेल-खेलने योग्य बनाना जरूरी है। सतह के रखरखाव के निरूपण पर नियमित पानी का छिड़काव, रोलरिंग एवं घास कटाई की भी जरूरत रहती है।

इस प्रकार से विभिन्न प्रकार की सतहों का उल्लेख निम्न प्रकार है :-

- (अ) दोमट चिकनी-मिट्टी की सतह - -
- (ब) सिण्डर (अघजले कोयले की राख) की सतह
- (स) कंकरीट व सिमेन्ट मिश्रित सतह
- (द) कोलतार (एसफाल्ट) की सतह . .
- (च) लकड़ी की सतह .
- (छ) बुरादा, बालू रेत गोबर, चिकनी मिट्टी एवं स्पंज मिश्रित सतह
- (ज) कृत्रिम सतह (Synthetic Surface)
- (झ) प्राकृतिक घास की सतह (Natural Turf Surface)
- (य) कृत्रिम घास की सतह (Synthetic Turf Surface)

प्राकृतिक घास अथवा दोमट जमी मिट्टी की सतह वाले मैदान बहुत अच्छे रहते हैं। प्राकृतिक घास की सतह का रख-रखाव जैसे उसकी बुझाई, कटाई, जल-छिड़काव आदि के कारण वे मंहगी जरूर पड़ती है लेकिन सर्वश्रेष्ठ उपयोगी रहती है। दोमट मिट्टी की सतह के मैदान भी सुन्दर होते हैं। इनकी सतह के निर्माण में मोरम, चिकनी मिट्टी, गोबर, राख व आलन आदि के मिश्रण का उपयोग किया जाता है। इस प्रकार की सतह तैयार करने के लिए सर्वप्रथम मोरम की सतह, उस पर चिकनी मिट्टी की सतह तत्पश्चात् गोबर और आलन के मिश्रण की सतह बिछाई जानी चाहिए तथा यथासमय जल छिड़काव एवं हल्का रोलरिंग करते रहना चाहिए।

शिक्षा शास्त्री वाल्टमर एवं एसलिंगर (Vollmer & Esslinger) ने भी प्राकृतिक घास के मैदान की भूरी-भूरी प्रशंसा की है। उनके अनुसार—“Natural turf comes to the closest being the best of all-round surface.”

आजकल कृत्रिम घासवाली एवं कृत्रिम सख्त सतहों (Synthetic Turf & Hard Synthetic surfaces) का उपयोग भी खेलों में किया जाने लगा है। विज्ञान के क्षेत्र में सर्वप्रथम सन् 1960 में इस प्रकार की सतह का आविष्कार हुआ तथा विभिन्न नामों से इनका खेल मैदानों की सतहों के रूप में प्रयोग किया जाने लगा। आजकल हाकी के लिए एस्ट्रोटेफ सतह एवं बैडमिन्टन के लिए टैरीपलेक्स का फोर्टे तथा ट्रेक के लिए आलम्परीन आदि कृत्रिम सतहों के नाम लिये जाते हैं। भारत में इन सबको देखने का अवसर नवम् एशियाई खेलों के समय मिला। कृत्रिम सतह के मैदान यद्यपि एक बार काफी मंहगे पड़ते हैं, परन्तु बाद में इनके रख-रखाव पर प्राकृतिक घास की सतह की अपेक्षा व्यय कम होता है। इन्हें केवल गर्मी से बचाये रहना पड़ता है, अन्यथा ये खराब हो जाते हैं। सामान्यतया इनका 10-12 वर्ष कुछ नहीं बिगड़ता है। इसलिए इन्हें टिकाऊ एवं उपयोगी बनाये रखने के लिए इन पर सदैव पानी का छिड़काव करते रहना चाहिए। नेहरू स्टेडियम एवं नेशनल स्टेडियम नई दिल्ली तथा राष्ट्रीय खेल संस्थान पटियाला में इस प्रकार के कृत्रिम मैदानों की भली-भांति आज भी देखा जा सकता है।

## (2) सीमाबन्दी - (Fencing)

खेल प्रांगणों की सुरक्षा के लिए समूचे मैदान के चारों ओर सीमाबन्दी का होना जरूरी है। यह तार की जाली, पत्थर की पट्टियां भ्रमवा ईंटों की दीवार आदि से की जा सकती है इसकी अधिकतम ऊंचाई 6 से 8 फुट होनी चाहिये, ताकि खेल मैदानों में गैर व्यक्तियों, पशुओं एवं वाहनो के आवागमन पर रोक होने से प्रांगणों की सुरक्षा की जा सके और खेल उपकरणों का रख रखाव भी भली-भांति किया जा सके।

## (3) जल निकासी-(Drainage)

खेल की सतह को सुरक्षित रखने के लिए वर्षा के पानी का निकास आवश्यक है। इसके लिए खेल प्रांगणों की सतह के नीचे, व चारों ओर जल-निकास नालियों का होना जरूरी है। इसके अलावा केन्द्र से सतह को चारों ओर से थोड़ा ढाल भी बनाना चाहिए, जिससे सतह पर पानी इकट्ठा न होकर नालियों से बाहर चला जाए। सतह की ढाल का नाप प्रत्येक खेल प्रांगण के लिए उसके केन्द्र के चारों ओर अधिक से अधिक 100:1 अनुपात में होना चाहिए।

## (4) जल छिड़काव (Watering)

खेल प्रांगण की सतह जमी रहे। हवा से उसमें कटाव न हो। हरी घास सतह पर लगाई जा सके तथा उसकी सुरक्षा रखी जा सके। पेयजल की भी सुव्यवस्था यथा स्थानों पर हो। इस दृष्टि से सतह के नीचे व खेल मैदानों के चारों ओर आवश्यकतानुसार जलीय पाईप लाईनों की व्यवस्था होनी चाहिए। ऐसी व्यवस्था होने पर ही खेल प्रांगणों पर पेयजल की सुविधा एवं सतहों पर समुचित जल छिड़काव का प्रबन्ध सम्भव है।

## (5) प्रकाश व्यवस्था (Lighting)

खेल प्रांगणों का रात्रि में भी उपयोग किया जा सके। उन पर अन्य कार्यक्रमों का भी आयोजन हो तथा खेल प्रांगण में लगे उपकरणों व निमित्त भवनों आदि की सुरक्षा के प्रबन्ध के लिए विजली के प्रकाश की आवश्यकता है। इससे मैदान की चौकीदारी में भी सुविधा बनी रहेगी तथा खेल-समारोह एवं उत्सवों आदि पर साज-सजा, रोशनी और लाउड स्पीकर आदि का सुप्रबन्ध हो सकेगा।

## (6) सौन्दर्यकरण एवं स्वच्छता (Beautification & Cleanliness)-

खेल प्रांगणों की सफाई, स्वच्छता रखने एवं सुन्दरता बढ़ाने के उपायों पर भी विचारना जरूरी है। इसके लिए छायादार वृक्षारोपण, प्राकृतिक घास का रख-रखाव नियमित सफाई एवं स्वच्छता तथा खेल प्रांगणों की सतह पर लगे उपकरणों की नियमित साज-सजा, उनकी मरम्मत, रंगरोगन, जल छिड़काव एवं धूल से मैदानों का भांगिय यथा समय कराने रहना चाहिए।

## (7) पर्यवेक्षण एवं चौकीदारी (Supervision & Watchmanship)

मैदानों में उमरी सतह पर लगे उपकरणों एवं निमित्त स्टोर आदि की देखरेख के लिए

चौकीदारी की व्यवस्था होनी चाहिए। इसके लिए विभिन्न कर्मचारियों यथा चौकीदार, जमादार, बागवान, गेमबॉय, ग्राउण्डमैन आदि की नियुक्तियां करनी चाहिए। इसके प्रतिरिक्त सम्पूर्ण देखरेख एवं विकास हित की दृष्टि से खेल प्रांगणों का नियमित उपयोग तथा समय-समय पर उनका निरीक्षण, पर्यवेक्षण, निर्देशन एवं परामर्शन आदि का दायित्व अधिकारियों द्वारा निष्ठापूर्वक किया जाना चाहिए।

## 8. उपकरण व्यवस्था एवं मरम्मत (Equipmentation & Repairing)

खेल मैदानों की बनावट, मरम्मत, रखरखाव एवं सुधार के विभिन्न उपकरणों में कि घास काटने वाली मशीन, हल्के-भारी रोलर्स, पानी का खड पाईप, घुना गाड़ी, गाड़ी, मैदानों को चिन्हांकित करने के छोटे-मोटे मापक-यंत्र एवं उपकरण आदि व्यवस्था आवश्यक है।

### 1) खेल मैदानों का अभिन्यास, मापांकन एवं चिन्हांकन-

#### (Laying-out, Measuring & Marking of play-fields)

मैदान में खेल प्रांगणों का अभिन्यास करते समय एक जैसे खेलों के एक से अधिक प्रांगण एक ही क्षेत्र में पास-पास बनाने चाहिए तथा ऐसा करते समय विचारियों की आयु, वर्ग एवं लिंग को दृष्टिगत रखकर पृथक-पृथक खेल क्षेत्र बनाये जाने चाहिए।

विद्यालय में उपलब्ध समुचित मैदान को विभिन्न खेलों के अनुसार क्षेत्रवार अंशजित करना चाहिए जैसे मैदानी खेल-क्षेत्र, पक्का कोर्ट खेल-क्षेत्र, ट्रैक, जिम्नेजियम अथवा बाल-क्रीड़ा वाटिका आदि। इनका सही नक्शा बनवाकर इसके पश्चात् योजनाबद्ध तरीके से खेल प्रांगणों का चिन्हांकन एवं मापांकन के लिए उन्हें नियमानुसार मापकर सतह पर स्थाई चिन्ह लगाने चाहिए। ये स्थाई चिन्ह खड के टायर, ईंट के कड़ों अथवा लकड़ी की छूटियों द्वारा मैदान की सतह के समतल गाड़कर लगाये जा सकते हैं।

मैदान बनाते समय खेलों के प्रांगण को मापने के लिए दिशा को दृष्टिगत रखना भी जरूरी है। क्योंकि केवल दक्षिण-पूरुब के खेल-मैदान के अलावा शेष समस्त खेलों के आयताकार प्रांगण लम्बाई की दृष्टि से उत्तर-दक्षिण दिशा में बनाये जाते हैं जिससे प्रातः एवं सायं की सीधी किरणें खिलाड़ी की आँखों पर न पड़े। केवल दक्षिण-पूरुब का प्रांगण ही पूर्व-पश्चिम दिशा में बनाया जाता है।

समस्त मैदानों वा पक्का और स्थाई चिन्हांकन प्रारम्भ में ही कर देना चाहिए जैसे प्रांगणों के मापांकन में सुविधा रहे तथा समय की बचत ही सके। खेल प्रांगणों की सतह पर रेखाओं का अंकन सूखे अथवा धूलदार चूने या छनी हुई कोयले की राख से किया जा सकता है। पक्के कोर्ट अथवा फर्श पर वाणिश पेण्ट को काम में लेते हैं।

### 2) बहु-प्रयोजनीय खेल प्रांगण योजना (MULTIPURPOSE-PLAY FIELDS)

विद्यालय में प्रत्येक खेल के लिए अलग-अलग मैदान-क्षेत्र के अभाव के कारण एक ही

खेल मैदान को कई खेलों के लिए उपयोग में लाने की दृष्टि से मैदान की सतह पर एक रूप से अथवा उठाऊ व स्थायान्तरित हो सकने वाले उपकरण लगाये जाते हैं तथा खेल की सतह पर भिन्न-भिन्न रंगों से कई खेल प्रांगणों का मापांकन एवं चिन्हांकन करके एक खेल को बहु-प्रयोजनीय खोलने योग्य बनाया जा सकता है। उदाहरण स्वरूप बाल, वालीबाल, बैडमिन्टन व नैटबाल, कुश्ती, बॉक्सिंग व जिम्नास्टिक एक ही खेल प्रांगण पर आयोजित करने सम्भव है। इसी प्रकार एथलेटिक-ट्रैक के घग्दर भी फुटबॉल, हॉकी, हैण्डबॉल, व क्रिकेट आदि खेल मैदानों का मापांकन करके अलग-अलग खेलों का आयोजकतानुसार आयोजित किया जा सकता है।

### (इ) अच्छे खेल-प्रांगणों की विशेषताएँ—

खेल मैदान क्षेत्र चाहे अलग-अलग हों अथवा बहु-प्रयोजनीय निर्मित हो सके, सारांशतया निम्नांकित विशेषताओं का होना वांछित है :—

1. चारों ओर की सीमाबन्दी (All round fencing)
2. समतल व टिकानू सतह (Leveled & Durable surface)
3. सम्पूर्ण सुरक्षित (Totally safety)
4. सत्र-वर्षभूत उपयोगी (Year-round usage)
5. स्थायी चिन्हांकित (Permanent Marked)
6. निम्नस्वयं रखरखाव (Low-Cost Maintenance)
7. सुहावने एवं सुन्दर (Pleasing & Good-looking)
8. बहु-प्रयोजनीय (Multipurpose)
9. सम्पूर्ण सुविधायुक्त (Facilitated)
10. प्रदूषण रहित घाटि।

उपरोक्त विशेषताओं के साथ-साथ क्षेत्र प्रयोगों के साथ अन्तर्गत गृह, विद्यालय, मठ, एवं स्नान-प्रसादन, मनोरंजन एवं शरीर अनुष्ठान कक्ष, स्टोर, कार्यालय एवं अन्य कक्ष, ड्रेसिंग रूम तथा रंगीन दीवारों आदि की सुविधाएँ होना भी आवश्यक है।

### घाटन-परिषय का अभिन्यास एवं निर्माण—

#### (Running Track-Planning & Construction)

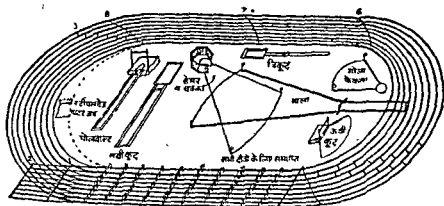
घाटन-परिषय को चारों ओर घाटा से घेरित ट्रैक घाटन एवं विविध खेल भी करने के लिये होना चाहिए। घाटन-परिषय का एक बहुत ही सुन्दर निर्माण होना चाहिए। घाटन-परिषय के लिये निर्माण एवं रखरखाव के लिये निम्नांकित विधुवार मानदण्डों का पालन करना आवश्यक है :—

1. उपरोक्त क्षेत्र का क्षेत्र
2. निर्माण-दुर्घटनाएँ
3. घाटन-परिषय का निर्माण एवं रखरखाव
4. क्षेत्र-रक्षक एवं रखरखाव
5. मनोरंजन कक्षों का क्षेत्र एवं रखरखाव

## 1. उपयोगिता और महत्व -

यह एक बहु-प्रयोजनीय अण्डाकार खेल-क्षेत्र है, जिसमें निर्मित दौड़-परिपथ का उपयोग विविध प्रकार की लम्बी, मंभली एवं कम दूरी की दौड़ों, रिले दौड़, बाधा दौड़ एवं स्टीपल चेज दौड़ आदि के लिए किया जाता है। इसके अतिरिक्त अण्डाकार परिपथ के मध्य जो खाली भूमि क्षेत्र छोटा रहता है उसमें भी विविध प्रकार की फीक और कूदानों की प्रतियोगिताएं उनसे सम्बन्धित सैंक्टर, सैंकल, दौड़पथ तथा पिट आदि बनाकर आयोजित की जाती हैं। इसी स्थल के मध्य फुटबाल, हाकी, क्रिकेट, कबड्डी व खो-खो जैसे खेलों को खेला जा सकता है। यह रंग-विरंगे स्थलों, रेखाओं से चिह्नंकित एवं मैदान में लगे उपकरणों से युक्त एक बहुत ही सुन्दर एवं दर्शनीय क्रीड़ा-क्षेत्र है जिसमें बाल, युवा आदि समस्त वर्ग के लोग प्रतिदिन खेल क्रीड़ाओं के अभ्यास मनोरंजन एवं स्वास्थ्य लाभ के साथ-साथ खेल-स्तर वृद्धि में उपलब्धियां प्राप्त करते हैं।

—: 400 मीटर घावन परिपथ का सौन्दर्यपूर्ण स्वरूप :-



इस क्रीड़ा क्षेत्र का सबसे बड़ा लाभ यह है कि इसमें विविध प्रकार की दौड़-बूद फीक प्रतियोगिताओं का एक साथ सरलतापूर्वक आयोजन किया जा सकता है। इसमें खेल अधिकारियों एवं आयोजन कर्ताओं को प्रतियोगिताओं के निरुंय लेने, परिणाम संकलित करने और उनका लेखांकन करने में सुविधा रहती है। समस्त दर्शकगण भी एक ही स्थान पर बैठकर कार्यक्रम को देखने का आनन्द उठाते हैं।

इस प्रकार के क्रीड़ा क्षेत्रों का निर्माण केवल खेल-बूद प्रतियोगिता के लिए ही नहीं अपितु विभिन्न प्रकार के शैक्षिक, सामाजिक एवं राष्ट्रीय समारोहों के आयोजन हेतु भी उपयोगी है। यही कारण है कि इनकी उपयोगिता और महत्ता को ध्यान में रखकर आजकल इनका निर्माण शहरों नगरों और शिक्षण संस्थानों में खेले-मंडपों (Sports Pavilion) एवं स्टेडियमों के रूप में किया जाने लगा है।



## 2. परिपथ हेतु निर्धारित भूमि क्षेत्र-(Field Area)

एक मान्य स्तर का धावन परिपथ (Standard Running Track) 400 मीटर लम्बाई का अण्डाकार स्वरूप (Oval Shape) में दो सीधी और दो वृत्ताकार (गोलाई-Curve) रेखाओं से मिलकर बनाया जाता है। इसके बनाने के लिए कम से कम 175 मीटर लम्बा और 95 मीटर चौड़ा आयताकार मैदान चाहिए, समतल, बाधा रहित तथा लम्बाई में उत्तर-दक्षिण दिशा में हो।

विद्यालयों में स्थानाभाव के कारण 200 मीटर लम्बाई का अमान्य स्तर (Non-Standard Track) भी बनाया जा सकता है। इसके लिए कम से कम 95 लम्बे और 55 मीटर चौड़े आयताकार मैदान की आवश्यकता होती है।

## 3. अण्डाकार सतह का निर्माण एवं सामग्री (Construction & Material for Oval Shape Surface)

धावन परिपथ की ऊपरी सतह समतल, जमी हुई, सख्त परन्तु नरम होनी चाहिए ताकि धावकों को दौड़ने में कठिनाई न हो और वह अपनी दौड़ तीव्रतम गति से पूरे सतह (Synthetic Surface) का प्रयोग भी उच्च स्तर की प्रतियोगिताओं में होने है। भारत में सर्व प्रथम नवम एशियाई खेलों के समय जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम में प्रकार की कृत्रिम सतह को प्रयोग में लिया गया। इस सतह के सौन्दर्य को आज भी देखा जा सकता है। इसको आलम्परीन ट्रैक कहते हैं जिसकी सतह लाल एवं भूरे रंग है और उस पर सफेद रंग की रेखाओं से 8 गलिया बनी हुई हैं।

400 मीटर धावन परिपथ पट्टी की अधिकतम चौड़ाई 9.76 मीटर होत जिसमें आठ धावकों को एक साथ दौड़ने के लिए 1.22 मीटर चौड़ाई की 8 गलियाँ बूने के सफेद रंग में समानान्तर रेखाओं द्वारा चिह्नित रहती है।

स्मरण रहे कि परिपथ में चिह्नित प्रत्येक रेखा 5 से. मीटर चौड़ी हो चाहिए तथा प्रथम गली के अन्दर की बाईं तरफ की रेखा सतह से 5 से. मीटर ऊँ सिमेन्ट, तकड़ी अथवा किसी धातु की पक्की बनी होनी चाहिए, जिसे दिवार-रेखा कह सकते हैं।

धावन परिपथ के लिए उपलब्ध आयताकार मैदान की ऊपरी सतह की 9.76 म चौड़ी दौड़-पट्टी के निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व उसमें 400 मीटर लम्बी ए 10 मीटर चौड़ी पट्टी का अण्डाकार स्वरूप को सर्वप्रथम विधिवत बूने से चिह्नित करना जरूरी है। तत्पश्चात् इस पट्टी की सतह को 45 से. मीटर गहरा खुदवाकर उसकी मिट्टी मैदान में बाहर निकलवा देनी चाहिए और आवश्यक सामग्री से परिपथ की गतियों का भाग बताने अनुसार निर्माण कार्य प्रारम्भ कराना चाहिए।

## —परिपथ निर्माण सामग्री—

सतह संख्या	मोटाई	सामग्री	समतल प्रक्रिया
प्रथम निचली सतह	20 से.मी.	2½ ईंची मोटी रोड़ी-पत्थर (Crushed Stone)	जल छिड़काव एवं भारी रोलर से दबाव
द्वितीय मध्यम सतह	15 से.मी.	½" छूना सिण्डर (Screened Cinder)	जल छिड़काव एवं भारी रोलर से दबाव
तृतीय ऊपरी सतह	10 से.मी.	¾" छूना सिण्डर व चिकनी मिट्टी का 3 : 1 का मिश्रण (Cinder Fine Clay)	जल छिड़काव एवं हल्के रोलर से दबाव

परिपथ की ऊपरी सतह पर वर्षा का पानी जमा न हो इस दृष्टि से इसकी ऊपरी सतह को निम्न प्रकार से ढालू बनाया जाता है :-

सामने दौड़ दिशा में लम्बाई की ओर का ढाल = 1000 : 1 अनुपात

अन्दर बाईं बगल दिशा में चौड़ाई की ओर का ढाल = 100 : 1 अनुपात

सम्पूर्ण धावन-परिपथ के चारों ओर दर्शकों, खिलाड़ियों एवं खेल संचालन अधिकारियों के बैठने के लिए सीढ़ियोंदार पवेलियन अथवा स्टेडियम बना होता है। प्रमुख कतिथियों, विशिष्ट व्यक्तियों एवं प्रतियोगिता संचालन अधिकारियों के लिए बैठने का ठान परिपथ के पश्चिम दिशा में सुरक्षित रखना चाहिए।

#### धावन-परिपथ का अभिन्यास एवं मापांकन—

##### (Laying-out & Marking of the Track)

400 मीटर लम्बाई का मान्य स्तर धावन परिपथ के अभिन्यास एवं चिन्हांकन लिए सर्वप्रथम उसकी आधार-आयत का माप निकालना चाहिए। आधार-आयत की लम्बाई चौड़ाई ज्ञात करने के लिए गणित पर आधारित सूत्रों का प्रयोग किया जाता है।

उदाहरणतया यदि हमें परिपथ में एक तरफ का 80 मीटर लम्बा सीधा खण्ड बना है तो आधार आयत की चौड़ाई का माप ज्ञात करने के लिए परिपथ की गोलाई का अर्धव्यास अथवा मोड़ त्रिज्या (Curve Radius) ज्ञात करनी होगी।

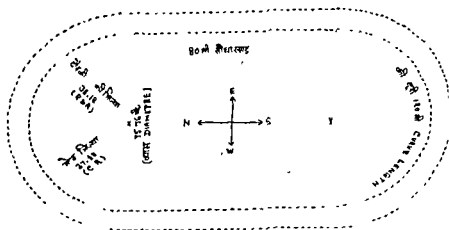
इसी प्रकार यदि गोलाई का अर्धव्यास अथवा व्यास ज्ञात है तो आधार आयत के क सीधे खण्ड की लम्बाई निकालकर आधार-आयत का स्वरूप मैदान पर बनाना पड़ता है। कहने का तात्पर्य यह है कि धावन-परिपथ निर्माण एवं उसके चिन्हांकन के लिए विविध प्रकार की गणनाएं (Calculations) करनी पड़ती हैं जिसके लिए गणित के विभिन्न सूत्रों को स्मरण रखना एवं उनके प्रायोगिक उपयोग से परिपथ निर्माण बाबत विभिन्न प्रकार के माप ज्ञात करने का ज्ञान होना आवश्यक है। इसी सम्बन्ध में कुछेक सूत्रों के प्रयोग उदाहरण स्वरूप आगे पृष्ठ पर दिये जा रहे हैं।

## 5. गणित पर आधारित सूत्रों का प्रयोग एवं गणना :-

गणित प्रक्रिया	सूत्र प्रयोग
दोड़ पथ की लम्बाई = 400 मीटर	$[ (T - 2S) \div 2 \pi - 30 \text{ cms.}$
एक मोड़े घण्ट की लम्बाई = 80 मीटर	$= [ (400 - 160) \div \frac{44}{7} - 30 \text{ से.}$
दोनों मोड़े घण्ट की लम्बाई = $80 \times 2 = 160$	$= [ 240 \div \frac{44}{7} ] - .30$
परिपथ की कुल मोलाई = $400 - 160$	$= [ 240 \times \frac{7}{44} ] - .30$
= 240 मीटर	$= [ \frac{1680}{11} ] - .30$
दोड़ दूरी की त्रिज्या अथवा दोड़ दूरी का	$= 38.18 - .30$
अर्ध व्यास = $240 \cdot 2 \pi$	$= 37.88 \text{ Metres}$
= $240 \cdot 2 \times \frac{22}{7}$	
= $240 \div \frac{44}{7}$	
= $240 \times \frac{7}{44}$	
= $\frac{1680}{11}$	
Running Distance Radius = 38.18 मी.	
मोलाई की त्रिज्या = $38.18 - .30$	
Curve Radius = 37.88 मीटर	

—: धायन परिपथ का अभिन्यास एवं मापांकन स्वरूप :-

- 400 मीटर धायन परिपथ -



From Lmk

सूत्र प्रयोग के अनुसार सर्वप्रथम 37.88 मी. मोड़ त्रिज्या ज्ञात करने पर धायन की चौड़ाई की रेखा डालने में सरलता रहती है। उपरोक्त चित्र में परिपथ आधार धायन की लम्बाई 80 मीटर है और चौड़ाई  $37.88 \times 2$  अर्थात् 75.76 मी

दिखाई गई है। अतः परिपथ की अण्डाकार रचना करने के लिए X और Y बिन्दु पर कौली लगाकर स्टील वायर के द्वारा निम्नांकित मापों के अनुसार आधार आयत के दोनों ओर चौड़ाई की रेखा पर वक्र (गोलाई-Curve) की 9 रेखाएं कौली को केन्द्र बिन्दु मानकर एक साथ चिन्हांकित की जा सकती है जैसे :-

प्रथम दीवार रेखा की मोड़ त्रिज्या (C.R.) = 37.88 मीटर है।

द्वितीय रेखा-39.10 मीटर	सष्ठम रेखा- 43.98 मीटर
तृतीय रेखा-40.32 मीटर	सप्तम रेखा- 45.20 मीटर
चतुर्थ रेखा-41.54 मीटर	अष्ठम रेखा- 46.42 मीटर
पंचम रेखा-42.76 मीटर	नवम रेखा- 47.64 मीटर

इस प्रकार धावन पथ की सतह पर 1.22 से.मी. चौड़ाई की 8 गलियों की रेखाएं डालने के बाद दोनों ओर के गोलाई की रेखाओं के किनारों को परस्पर सीधी रेखाओं से समानान्तर मिलाने पर धावन परिपथ पर आठ गलिया तैयार हो जाती हैं। इसके अलावा परिपथ में निम्नांकित चिन्हांकन भी लगाए जाते हैं जैसे :-

1. दौड़ समाप्ति रेखा-Finish line (पश्चिम दिशा में सीधे खण्ड को समाप्ति पर)
  2. दौड़ प्रारम्भ रेखाएं--(Start lines)
  3. पक्षेत्त अथवा स्टेगर्स (Staggered Starts)
  4. टेक ओवर जोन (TOZ For changing Baion)
  5. हर्डल्स रखने के निशान
  6. मध्य-मैदानी क्षेत्र में फैंक और कूदान क्रीड़ा स्पर्धाओं के वृत्त, दौड़पथ,कोण क्षेत्र आदि
- चूंकि प्रत्येक गली में पक्षेत्त की दूरी निकालने का आधार उस गली की चौड़ाई है। उदाहरणतया यदि गली की चौड़ाई 1.22 है अथवा 1.05 है तो निम्नांकित सूत्र प्रयोग के आधार पर प्रत्येक गली के लिए पक्षेत्त की दूरी का माप ज्ञात किया जा सकता है :-

$$\text{सूत्र} - [W (N-1) - 10 \text{ cms}] \times 2 \bar{u}$$

गलियों के पक्षेत्त (Stagger) निकालने का सूत्र :

गली नं. 2 जिसकी चौड़ाई 1.22 मी. (4फुट) | गली नं. 2 जिसकी चौड़ाई 1.05 मी (3.6'

$= [1.22 (2-1) - 10 \text{cm}] \times 2 \bar{u}$	$= [1.05 (2-1) - 10 \text{ cms} \times 2 \bar{u}$
$= [1.22 (1) - .10] \times 4\frac{2}{3}$	$= [1.05 (1) - .10] \times 4\frac{2}{3}$
$= [1.22 - .10] \times 4\frac{2}{3}$	$= [1.05 - .10] \times 4\frac{2}{3}$
$= [1.12 \times 4\frac{2}{3}]$	$= 0.95 \times 4\frac{2}{3}$
$= [1.12 \times 6.28]$	$= 0.95 \times 6.28$
$= 7.0336 \text{ M. OR } 7.04 \text{ M.}$	$= 5.966 \text{ M. OR } 5.97 \text{ M.}$

गली की चौड़ाई	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.22 M.	00.00	7.04	14.71	22.38	30.05	37.72	45.39	53.06
1.05 M.	00.00	5.97	12.57	19.17	25.77	32.37	38.97	45.57

## (फ) ध्यानाथं बिन्दु :-

1. परिपथ की कुल लम्बाई का  $\frac{1}{2}$  से  $\frac{1}{4}$  भाग सीधे खण्ड के लिए रचना चाहिए। उत्तम मोड़ (Sharp bend) से उत्पन्न दौड़-गति में अवरोध होनेसे बचा जा सकता है।
2. समस्त दौड़ प्रारम्भ रेखाओं की मोटाई और दौड़ समाप्ति रेखा की प्रथम निम्न दौड़ की दूरी में शामिल रहती है।
3. धावक द्वारा अपनी गली की बाईं रेखा पर दौड़ना अथवा उसे छूना दोष माना जाता है।
4. यह माना जाता है कि प्रथम गली का धावक दिवार-रेखा के बाहर की तरफ 30 से 40 मी. दूर दौड़ता है और अन्य गलियों के धावक भी अपनी बाईं रेखा के 20 से 30 मी. दूर बाहर की तरफ दौड़ते हैं। इसीलिए दौड़ की दूरी की त्रिज्या (प्रथम व्यास-RDR) में से 30 से मी घटाकर गोलाई की त्रिज्या (Curve Radius) ज्ञात की जाती है। यही कारण है कि पक्षेतों (Staggers) के माप निकालने के सूत्र में से 10 से. घटाने का प्रावधान है।
5. अलग-अलग गलियों में परिपथ के दानों गोलाई खण्डों में उत्पन्न धावकी की दूरियों के अन्तर को बराबर करने के लिए प्रत्येक गली में पक्षेत (Stagger) दिए जाते हैं।
6. 200 मीटर दौड़ में चूक ट्रेक की एक ही गोलाई दौड़ के लिए काम में आते अतः स्टेजर के माप आधी दूरी के होंगे।
7. मझली दूरी की दौड़ों के लिए जिसमें एक अथवा दो गोलाई दौड़ने के बाद प्रथम धावक को अपनी गली छोड़कर प्रथम गली में आने का अधिकार दिया जाता। ऐसी स्थिति में पक्षेतों की दूरी में वर्ण वृद्धि की दूरी भी जोड़नी चाहिए।
8. धावन परिपथ निर्माण के विभिन्न माप—निम्न प्रकार होते हैं :-

400 मीटर ट्रेक (पक्की दिवार रेखा सहित)			200 मीटर ट्रेक (चूने की रेखा सहित)		
Straight	RDR	CR	Straight	RDR	C
70 मी.	22 27 मी.	21.97 मी.	37 50 मी.	19.89 मी.	16.
75	39.77	39 47	40 00	19.09	18 1
80	38.18	37.88	42 50	18 30	18.1
85	36.59	36.29	45.00	17 50	17.3
90	35.00	34 70	47.50	16 70	16.5
95	33.41	33 11	50.00	15.91	15 1

यदि परिपथ का अन्दर का किनारा (Inner Boarder) पक्की दिवार रेखा से बना है तो RDR में से 30 से.मी घटाकर गोलाई की त्रिज्या (C.R.) ज्ञात करते हैं।

यदि अन्दर का किनारा (Inner Boarder) चूने की रेखा से अंकित है तो RDR में से 20 से.मी. घटाकर गोलाई की त्रिज्या (C.R.) ज्ञात करते हैं। लेकिन इस प्रकार के परिपथ के अन्दर की रेखा पर-5-5 मीटर की दूरी पर 20 से.मी. ऊंचाई की लाल भण्डियां 60° के कोण में लगाई जाती हैं।

न परिपथ अभिन्यास के गणना सूत्र -

आधार आयत के लम्बवत कोण बनाना—3 : 4 : 5 अनुपात में भूजा से कोण बनाना

आधार आयत का कर्ण ज्ञात करना—

$$\sqrt{a^2 + b^2}$$

एक सीधा खण्ड का माप ज्ञात होने पर

गोलाई का अर्धव्यास (त्रिज्या) निकालना—

$$[(T - S) \div 2 \pi] - 30 \text{ cms.}$$

कुल गोलाई खण्ड का माप ज्ञात होने पर

गोलाई का अर्ध व्यास निकालना -

$$(2C \div 2 \pi) - 30 \text{ cms.}$$

गोलाई का अर्धव्यास (C.R.) ज्ञात होने पर

एक सीधे खण्ड का माप निकालना -

$$T - [CR + 30 \text{ cms.}] \times 2 \pi$$

दोड़ की दूरी का अर्धव्यास (RDR) ज्ञात

होने पर एक सीधे खण्ड का माप निकालना -

$$T - (RDR \times 2 \pi)$$

प्रत्येक गोलाई रेखा (परिधि) का माप ज्ञात करना—(Lanes' C.R.  $\times 2 \pi$ )

घावन परिपथ गली की चौड़ाई ज्ञात होने पर

प्रत्येक गली का पक्ष (Stagger) निकालना :-

$$[W(N-1) - 10 \text{ cms.}] \times 2 \pi$$

400 मीटर हर्ड्स के पक्ष निकालना—

$$\frac{t - db}{t} \times [W(N-1) - 10 \text{ cms.}] \times 2 \pi$$

200 मीटर हर्ड्स दोड़ के पक्ष

$$\frac{t - dh}{t} \times [W(N-1) - 10 \text{ cms.}] \times 2 \pi$$

निकालना -

4  $\times$  100 मी. रिले रेस में टेक ओवर

$$\frac{t - d}{t} \times [W(N-1) - 10 \text{ cms.}] \times 2 \pi$$

जोन पर स्टैगर डिस्टेंस निकालना—

200 मी. ट्रैक में 200 मी. हर्ड्स

$$\frac{t - db}{t} \times [W(N-1) - 10 \text{ cms.}] \times 2 \pi$$

के लिए स्टैगर निकालना -

विन्हीं का विश्लेषण—

Track Length

RDR = Running Distance Radius

Straight Length

CR = Curve Radius OR MR

Curve Length

t = Total Running Distance on

the curve lane 1

(From Start to Finish)

W = Width of the Lane      dh = Distance Covered on the curve upto the concerned hurdle in lane 1;

N = Number of the Lane      d<sub>i</sub> = Distance Covered on the curve by the previous runners in lane i;

ab = Length & Width of the Rectangular Track

प्रोक्त शब्द पाई (ii) का मान =  $2\frac{2}{7}$  OR  $3\frac{1}{4}$  एवं  $2\pi = 2 \times 3.14$   
अर्थात्

(यदि किसी वृत्त की परिधि (गोलाई) 22 है तो उसका व्यास (Diameter) 7मी. होगा)

—: परिषय गणना में समीकरण पद्धति से माप ज्ञात करने का सूत्र :-

$$T = 2S + 2C$$

$$T = 2S + 2\pi r$$

माना एक सीधा खण्ड 90 मी. है तो गोलाई की त्रिज्या क्या होगी ?

$$T = 2S + 2C$$

$$400 = 2 \times 90 + 2\pi r$$

$$400 = 180 + 2 \times \frac{22}{7} \times r$$

$$400 - 180 = \frac{44}{7} \times r$$

$$\frac{220}{1} = \frac{44}{7} \times r$$

$$r = \frac{220}{1} \div \frac{44}{7}$$

$$r = \frac{220}{1} \times \frac{7}{44}$$

$$r = 35$$

$$\begin{aligned} \text{C.R.} &= 35 - 30 \\ &= 37.40 \text{ M.} \end{aligned}$$

माना गोलाई की त्रिज्या 34.70 मी. है तो सीधे खण्ड की दूरी क्या होगी ?

$$T = 2S + 2C$$

$$400 = 2S + 2\pi r$$

$$400 = 2S + 2 \times \frac{22}{7} \times 34.70$$

$$\frac{400}{1} = 2S + \frac{44}{7} \times \frac{34.70}{1}$$

$$\frac{400}{1} = 2S + 220$$

$$400 - 220 = 2 \times S$$

$$180 = 2 \times S$$

$$S = \frac{180}{2} \div \frac{2}{1}$$

$$S = \frac{180}{1} \times \frac{1}{2}$$

$$S = 90 \text{ M.}$$

घासन परिषय के मुकाबले -

दोड़ :- 100; 200; 400; 800; 1500; 3000; 5000 एवं 10000

गिये :-  $4 \times 100$  मी. घीर  $4 \times 400$  मी.

हर्डल :- 80; 100; 110 घीर 400 मी.

बूदाने :- ऊंघी, लम्बी, त्रिकूट, एवं गामकूट

प्रशंसक :- गोला फेंक, हैमर, डिमरग एवं धाना फेंक,

## गोडा-समारोह संचालन अधिकारी एवं उपकरण

### 1) संचालन अधिकारी -(OFFICIALS)

अव्यक्त अधिकारी	प्रतियोगिता अधिकारी	अतिरिक्त अधिकारी
मैनेजर (एक)	1. रैंफरी दौड़ (एक)	1. रिकार्डर (दो)
सचिव (एक)	2. जज ,, (चार)	2. मार्शल (एक)
तकनीकी मैनेजर (एक)	3. लैप जज ,, (चार)	3. उदघोषक (दो)
प्रतिवाद समिति(तीन)	4. अम्पायर ,, (चार)	4. डाक्टर (एक)
पवन मापक (एक)	5. टाईम कीपर ,, (तीन)	5. स्टीवर्ड (एक)
सर्वेयर (एक)	6. स्टार्टर ,, (तीन)	6. प्रेस (एक)
	7. रैंफरी वृदान (एक)	
	8. जज ,, (चार)	
	9. रैंफरी प्रक्षेपण (एक)	
	10. जज ,, (चार)	

### (ब) उपकरण व्यवस्थायें -(EQUIPEMENTS)

#### (i) दौड़ प्रारम्भ रेखा स्थल पर -

स्टार्टिंग ब्लाक्स, पिस्टल, कार्टिलेज, रिले बटन, लाल-सफेद भण्डियां, विशाल, गली पिन नम्बरें, मँगोफोन, घण्टी, कार्यक्रम, रिकार्ड शीट, क्लीप बोर्ड एवं सफेद कागज पिनसल प्रादि ।

#### (ii) दौड़ समाप्ति रेखा स्थल पर -

फिनिशिंग पोस्ट, ऊनी धागा, निर्णायक स्टेण्ड, स्टोप वाच, लाल-सफेद भण्डियां निर्णायक निर्णय कार्ड, विशाल, कार्यक्रम, रिकार्ड शीट, क्लीप बोर्ड एवं सफेद कागज, पिनसल प्रादि ।

#### (iii) ऊंची एवं बांस वृद्ध स्थल पर -

हाई जम्प एवं पोलवाल्ड स्टेण्ड, क्रास बास, फाकें स्टीक, नापक फीना एवं छड़ी लिटिंग पोल, वाल्टिंग ट्रौह अथवा टब, टेबिल अथवा सीडी, मँगोफोन, गणना पट्ट, गोडा-दस्तावी, रिकार्ड शीट, कार्यक्रम, क्लीप-बोर्ड, सफेद कागज एवं पिनसल प्रादि ।

#### (iv) गोना एवं हैमर प्रक्षेपण स्थल पर -

लोहे के घेरे, स्टोप बोर्ड, गोला उठाऊ ड्रौली, सैंक्टर पलेग, गोले, हैमर, हैमर नापक फीते, ह्यूडो, रस्सी, लाल-सफेद भण्डियां, मँगोफोन, गणना पट्ट, पूर्ण भलेख दर्शक पट्टिका, रिकार्ड शीट, पैड, कार्ड-स्लीप, क्लीप बोर्ड, पिन, सफेद कागज एवं पिनसल प्रादि ।

#### (v) डिस्क (तस्तरी) प्रक्षेपण स्थल पर -

लोहे का घेरा, डिस्कस, (पुरुष एवं महिला) सैंक्टर पलेग, ह्यूडो, पिन, नापक फीता, रस्सी, मँगोफोन, लाल-सफेद भण्डियां, डिस्कस केज, कार्ड, पिनसल, गणना पट्ट, रिकार्ड शीट, पैड, क्लीप बोर्ड, सफेद कागज प्रादि ।



(vi) भाला प्रक्षेपण स्थल पर -

लकड़ी भयवा धातु पट्टी, भाले, संवटर, पलेग, हथौड़ा, पिन, पाइं, वॉल्टि रस्सी, नापक फीता, लाल-सफेद भण्डियां, मैगाफोन, गणना पट्ट, रिवाइंड शॉट, फे स्लीप, बलीप बोर्ड, पूर्वे अभिलेख पट्टिका आदि ।

(vii) सामान्य उपकरण -

हडॅल्स (एडजस्टेबल), एनियोमीटर, ध्वज (घम्ब सहित), विजयी मंच, प्राथमि चिकित्सा वाक्स, चूना पाउडर, वाल्टी-मग, अतिरिक्त वांस, क्रासवांस, भाले, तप्त हैमर हैण्डल सहित), कुर्सियां व टेबल, प्रतियोगी नम्बर, अधिकाारी एवं स्वयं सेवक व सेपटी पिने, कार्यक्रम पुस्तिका, तम्बू, वांस, रस्सी व हथौड़ा, ट्रोफी, शील्ड, एवं प्रम पत्र, दिवार रेखा के छोटे ध्वज एवं गोलाई पर लकड़ी के गुटके, श्यामपट्ट व वा गणना पट्ट, सुतली, उपकरण सहित सन्दूक ताला व चाबी, स्टील वायर व टेप, पल्वा रोलर, लाउडस्पीकर, अतिथि बैठक फनिचर आदि ।

**विभिन्न खेल-प्रांगणों के माप एवं बनावट—(Area & Construction)**

- |   |  |
|---|--|
| 1. फुटबाल<br>110 × 75 मी (सिनियर्स)<br>60 × 45 मी. (जूनियर्स)   | 14. जिम्नेजियम हाल<br>18 × 6 × 5 मी.<br>20 × 12 × 7 मी.<br>30 × 18 × 8 मी.<br>36 × 24 × 10 मी.<br>50 × 30 × 12.5 मी. |
| 2. हाकी<br>91.40 × 55 मी.<br>(100 गज × 60 गज)   | 15. खुला जिम्नेजियम<br>40 × 30 मी.   |
| 3. हैण्डबाल<br>40 × 20 मी.  | 16. टेबिल टेनिस<br>हाल 10 × 6 मी.<br>टेबिल 9 × 5 × 2.6 फुट ऊंचा<br>(2.74 × 1.52 × .76 मी)                            |
| 4. खो-खो<br>27 × 15 मी. (सिनियर्स)<br>22 × 13 मी. (जूनियर्स)  | 17. जुडो<br>हाल - 16 × 16 मी.<br>मंच - 14 × 14 मी.<br>ग्रटरा क्षेत्र - 10 × 10 मी.<br>अन्दर का घेरा - 9 × 9 मी.      |
| 5. कबड्डी<br>12.5 × 10 मी. (सिनियर्स)<br>11 × 8 मी. (जूनियर्स) महिला<br>9.5 × 6.5 मी. (सब जूनियर्स)           | 18. कुश्ती<br>मंच - 12 × 12 × 1.10 मी ऊ<br>मैट वृत का अर्धव्यास - 4.5 मी.  |
| 6. बास्केटबाल कोर्ट<br>28 × 15 मी. (सिनियर्स)<br>रिंग 3.05 ऊंचाई<br>24 × 14 मी. (जूनियर्स)<br>रिंग 2.60 ऊंचाई | 19. बाक्सिंग<br>मंच 6.10 × 6.10 × 1.10 मी.   |
| 7. वालीबाल कोर्ट<br>18 × 9 मी (सिनियर्स)<br>15 × 7.5 मी. (जूनियर्स)<br>12 × 6 मी (मब जूनियर्स)                | 20. भारोत्तोलन<br>मंच 4 × 4 मी.<br>हाल - 16 × 10 × 5 मी.   |
| 8. बेंडमिण्टन कोर्ट<br>13.40 × 6.10 मी. (44 × 20 फुट)<br>एन बी ऊंचाई 9 मी.                                    |  |

9. बाल बेंडमिण्टन  
24.38 × 12.9 मी.
10. लान टेनिस  
23.77 × 10.98 मी. (78 × 36 फुट)
11. सापटवाल  
60 × 60 फुट
12. नैटवाल  
100 × 50 फुट  
(30.50 × 15.25 मी.)
3. क्रिकेट  
वाउण्डरी लाईन का अर्ध व्यास =  
68.58 मी. एक दिवस मैच का  
स्ट्राइकिंग अर्क का अर्ध व्यास—  
27.40 मी.
21. धावन परिपथ के लिए भूमि क्षेत्र  
175 × 95 मी. (400 मी. के लिए)  
95 × 55 मी. (200 मी. के लिए)
22. साइक्लिंग वेलोड्रोम  
200 से 500 मी. लम्बा  
बैकिंग कोण 20° से 45°
- 23 स्वीमिंग पूल  
50 × 21 × 1.80 मी. गहरा  
डाइविंग पूल— 20 × 20 × 5 मी.
24. वाटर पोलो तालाब  
30 × 20 × 1.80 मी. गहरा
- बास्केट बाल कोर्ट का निर्माण (तैयार फर्श का नाप 30 × 18 मी.)

रतक्रम	परत की मोटाई	सामग्री मिश्रण	समतल प्रक्रिया
तचली परत	3"	ईटों की कंकरीड़	जल छिड़काव एवं रोलरिंग
परी परत	3"	चिकनी मिट्टी का गारा अथवा सीमेन्ट कंकरीड़ अथवा कोलतार (एसफाल्ट)	दो-दो मीटर के वर्ग बनाकर भराई एवं लिपाई

बालिवाल कोर्ट का निर्माण ( तैयार फर्श का नाप 20 × 10 मी. )

तचली परत	6"	सिण्डर या पत्थर की रोड़ी	जल छिड़काव व रोलरिंग
मली परत	4"	$\frac{3}{4}$ " जाली से छना सिण्डर	" " "
परी परत	2"	$\frac{1}{4}$ " जाली से छना मिश्रण (सिण्डर 70% मिट्टी 30%)	हल्का रोलरिंग

क्रिकेट पिच का निर्माण (तैयार पिच 66 × 8.8 फिट )

तचली परत	10 से मी.	रोड़ी या कंकरीड़	भारी रोलरिंग
परी परत	10 से.मी.	कंकरीड़-सिमेन्ट का मसाला	पारों मोर लकड़ी का बोर्डर बांध कर मसाला भर दें तथा ब्रश से समतल करें 10 दिन पानी भर कर पकायें ।

पूर्ण पिच के लिए सामग्री-सिमेन्ट 35 बोरी, नम घागु 100 पनपि

मिलावा 175 घनफुट तथा मसाला मिश्रण घनघात-एक बोरी सिमेन्ट में 3

बोर 5 घन फुट मोटा मिलावा

### श्रध्यासार्थ प्रश्न :-

1. शारीरिक शिक्षा प्लान्ट से आप क्या समझते हैं ? प्रसासनिव प्रकोष्ठ में दो कों वाली सुविधाओं का वर्णन कीजिये ।
2. किमी नगरीय क्षेत्र के लोगो के लिए शारीरिक शिक्षा खेल-क्रीड़ा और प्रतोरक के उपलब्ध संसाधन एवं सुविधाओं का उल्लेख कीजिये ।
3. खेल-क्रीड़ा मैदानों के रख-रखाव एवं उनकी बनावट के लिए कौन-कौन सी मूल्य पूर्ण बातों को ध्यान में रखेंगे ? व्याख्या करें ।
4. बहु-प्रयोजनीय खेल-क्रीड़ा क्षेत्र के बारे में आप क्या जानते हैं ? उनके महत्व एवं उपयोगिता पर प्रकाश डालिए ।
5. क्रीड़ागण खुली पाठशालाएं हैं । विवेचना कीजिये ।
6. Draw a Diagram of 400 Metre Track for giving details of facilities for all track and field events, mentioning the exact measurements of staggered starts and Relay Zones, Hurdles distances for 110 Metre Hurdles.
7. Prepare a 400 Metre track with a straight of 80 Metre making provision for all the items for school sports being organised for the school Games Federation of India.
8. Draw a plan of 400 Metre Track with Six lanes each having 1.05 M. as its width and 35 M. as its Running Distance Radius. Also show the following in the plan :-  
( i ) Kho-Kho Ground  
( ii ) Length of staggers for 200, 400 & 800 Meter Run.  
( iii ) 1500 Meter start line.
9. Find out the Stagger at all the Take-over-Zones for 4 × 100 Relay Race on a 400 M. Track with Six lanes, having a length of 90 M. for each straight and a width of 1.22 Meter for each lane.
10. The Curve Diameter of a 400 Metres Track is 69.40 Metres. Find out the length of a straight.
11. राज्य स्तरीय एमलैटिक प्रतियोगिता के लिए कौन-कौन सी सुविधाएँ एवं सामग्री की आवश्यकताएँ होती हैं ? एक मान्य स्तर ट्रैक में फेंकने और बूढ़ने के मैदानों की रूप रेखाएं दिखाएँ ।

अभियन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- भारतीय व्यायाम-शिक्षा एवं संगठन : ऐतिहासिक पृष्ठभूमि
- समाज में व्यायाम-शाला और तरणताल की आवश्यकता
- व्यायाम-शाला की बनावट एवं साज-सज्जा
- तरणताल की आकृति और उसका-निर्माण
- सुसंचालित व्यायाम कार्यक्रम एवं शारीरिक स्वस्थता

प्रस्तावना—

शारीरिक व्यायाम और तैराकी का इतिहास उतना ही पुराना है जितना मानव पता के विकास का इतिहास है। ऐसा अनुमान है कि आदिम-मानव में इन क्रीड़ाओं जन्म उसकी जीवन सुरक्षा और भोजन प्राप्ति की समस्या के साथ जुड़ा हुआ होगा। कि जंगली जानवरों से सुरक्षा, भूख-निवारण एवं भरण-पोषण के लिए उनके पीछे भागना, शिकार करना, उनसे लड़ना एवं भिड़ना करना तथा वृक्षों पर चढ़ना, लटकना, झूलना आदि कष्टाएं एवं शारीरिक क्रियाएं ही धीरे-धीरे खेल-क्रीड़ाओं के साथ विकसित हुई हैं।

भारतीय व्यायाम-शिक्षण एवं संगठन : ऐतिहासिक पृष्ठभूमि—

हमारे भारतीय सस्कृति सदैव से खेल और व्यायाम की भावना से प्रीत-प्रीत रही। इसका पता हमारे प्राचीन ग्रन्थों (वेद, उपनिषद, पुराण, रामायण और महाभारत आदि) एवं उपलब्ध प्राच्य शिला-लेखों में मिलता है। मनुष्य का कर्म और दिनचर्या प्राचीन आश्रम एवं वर्ण व्यवस्था पर आधारित थी। शारीरिक श्रम जीवन का प्रमुख अंग था। अतः कर्म-प्रधान जीवन में श्रम, प्रकृति और बल का होना अनिवार्य था, यहाँ तक कि उन समय के ग्रन्थों में बल की पूजा की विशेष महत्व दिया जाता था।

प्राचीन ग्रन्थों में बल की महिमा पर अधोलिखित वाक्यों के उल्लेख आज भी देखने में मिलते हैं :-

- (1) बलम् उपास्वः (बल ही पूजा है)
- (2) बलं ब्रह्म (बल ही ब्रह्मा की शक्ति है)
- (3) नायमात्मा बलहीनेन लभ्यः (बलहीन आत्मा को भगवान नहीं मिलता)
- (4) प्राणी वे बलम् (शरीर में प्राण ही बल का स्थान है)
- (5) धर्मार्थं कामा मोक्षाणाम् आरोग्यं मूलं मुत्तमम्
- (6) शरीरं माद्यं खलु धर्मं साधनम् (शरीर धर्म के लिए साधन है)

प्राचीन काल में ऋषि-मुनियों के गुरुकुल-आश्रम, ब्राह्मण-पणेशालाएँ एवं संत कुटीर आदि शिक्षा के केन्द्र थे जिनमें गुरुओं द्वारा अपने शिष्यों को ब्रह्मचर्य और नियमों का पालन कराते हुए शरीर-ध्यायाम एवं शस्त्रास्त्र-संचालन का शिक्षण दिया जाता था। प्राणायाम, योग, अष्टांग नमस्कार, धनुर्विद्या, मल्लविद्या, मुठिठ, गदा, तलवार युद्ध आदि के कौशल शिक्षण एवं अभ्यास के साथ-साथ अश्वारोहण मृगया आदि क्रियाकलापों में विद्यार्थी भाग लेते थे। नदी और सरोवरों के तटीय क्षेत्रों में क्रीड़ा कलाओं के शिक्षण स्थल थे। स्वयंवर-समारोह एवं राजप्रसादों के खुले प्रांगणों में आयोजित जन समारोहों में शस्त्रास्त्र संचालन एवं मल्लयुद्ध आदि क्रियाओं का कौशल-परीक्षण के प्रदर्शन इस बात के पक्के प्रमाण हैं कि भारतीय संस्कृति में शारीरिक श्रम प्रिय थी। प्राचीन आयुर्वेदिक ग्रन्थों में भी स्वास्थ्य और आरोग्यता के लिए ध्यायाम आवश्यकता पर बल दिया गया है। कौटिल्य के अर्थशास्त्र, चीनी यात्रियों के उद्देश्य-नालन्दा और तक्षशिला जैसे विश्वविद्यालयों से भी उस समय के शारीरिक स्वस्थता और ध्यायाम शिक्षण का पता चलता है।

मुगलवादशाही काल (1200 से 1825) में सैनिक संगठन शक्ति पर विशेष ध्यान दिया गया। यद्यपि भारतीय संस्कृति से प्राप्त बल परम्परागत ध्यायाम प्रणाली भी उस काल में प्रचलित थी, परन्तु इसका साथ-साथ भाला, खजर, कुशती, पोली, अश्वारोहण, शिकार, वन्य पशु शिकार, शतरंज, चौपड़, गुल्ली डण्डा, पतंग एवं कबूतर मारना, पक्षियों की शिकार आदि ध्यायाम, शस्त्र विद्या, मल्ल-क्रीड़ाएँ और मनोरंजन के साधन थे। तीर्थयात्री, सौधों की बहुत शोक था। अग्राह, तारामगाने, ध्यायाम मन्दिर आदि मगठनों का शिक्षण और प्रशिक्षण दिया जाता था और इन्हें राजा-महाराजाओं और बादशाहों के दरबारों में भी प्राप्त था।

मगठा, पैतवा राजपूत और जाट आदि राजाओं एवं सरदारों के काल में ही भारत विभिन्न राज्यों में विभाजित था। अंग्रेजी कम्पनी के शासन के विनाशक स्वभाव के शासन में योग नष्ट रहे थे। उत्तर भारत में अग्राह, तारामगाने और ध्यायाम आदि शिक्षण में नगरीय और नगरिक, पूर्व में ध्यायाम-गृह, पश्चिम में हनुमान मन्दिर

मन्दिर, जिमखाने तथा व्यायाम मण्डल आदि संगठनों एवं संस्थाओं द्वारा व्यायाम गक्षण एवं उनके अभ्यास की सुविधाएं ग्राम जनता के लिए उपलब्ध थी। इनमें कुश्ती, फुट बॉल, सूर्य नमस्कार, मलखम्ब, मुग्दर-जोड़ी व करेली घुमाना, लाठी-बनेट व लेजिम, रसा-भाला व जम्बिया आदि व्यायामों का शिक्षण अनुभवी गुरुओं, उस्तादों और शिष्यों के मार्ग दर्शन में दिया जाता था। नदियों, झीलों और बड़े तालाबों में तैराकी ताखोरी, नौका चालन एवं नौका विहार का शौक लोगों में मौजूद था।

ब्रिटिश शासन काल में स्वतन्त्रता-संग्राम के आन्दोलन को समाप्त करने के लिए ब्रिटीश सरकार द्वारा व्यायाम प्रशिक्षण के केन्द्रों, ब्रिखाडों, व्यायाम शालाओं, जिमखानों आदि पर प्रतिबन्ध लगा दिए गये। लोगों का ध्यान नौकरियों की ओर आकर्षित किया गया। व्यायाम प्रेमी एवं क्रान्तिकारी भारतीयों को गिरफ्तार करके सजाएं दी गईं। इसका प्रभाव यह हुआ कि भारतीय परम्परागत व्यायाम पद्धति का पतन होता चला गया था। भारतीय व्यायाम पद्धति की गिरावट में कुछेक और भी कारण जुड़ गये। जैसे :—

1. विदेशी शासकों की द्वेष-पूर्ण नीति
2. पाश्चात्य संस्कृति एवं सभ्यता का प्रभाव
3. व्यायाम शिक्षण संस्थाओं को आश्रय एवं संरक्षण की समाप्ति
4. लोगों में सरकारी नौकरी का आकर्षण
5. पश्चिमी खेलों को प्रोत्साहन
6. शारीरिक बल और शक्ति में गिरावट
7. भारतीय व्यायामों के प्रति अरुचि
8. ब्रिखाडों पर प्रतिबन्ध लगाने की सरकारी घोषणा
9. गुरुओं, उस्तादों एवं शिष्यों में पारस्परिक ईर्ष्या, द्वेष और संघर्ष का प्रारम्भ
10. धनि वर्ग का व्यायाम के प्रति परिवर्तित दृष्टिकोण

ब्रिटिश शासन के दबाव और सामाजिक चेतना के रुख में परिवर्तन के कारण भारतीय परम्परागत व्यायाम-संस्कृति को गहरी चोट लगने के बावजूद भी गुलामी की जंजीरों तोड़कर स्वाधीन भारत के लिए लड़ने वाले लोगों की बढ़ती हुई जागरूकता ने शारीरिक शक्ति और एकता के लिए व्यायाम शालाओं, व्यायाम मन्दिरों, जिमखानों, तालाबों, गरादियों और क्लबों जैसी संस्थाओं का पुनर्गठन किया। समाज के पढ़े-लिखे अमीर वर्ग के लोगों में इस कार्य के प्रति चेतना पैदा हुई। समाज में सामाजिक क्रान्ति के जागरूकता के लिए व्यायाम शिक्षण संस्थाओं की आवश्यकता को महसूस किया जाने लगा। इसीलिए 20वीं सदी का प्रारम्भ शारीरिक शिक्षा के इतिहास में नव जागरण का काल कहलाता है। अनेकों कार्यकर्ताओं ने जगह-जगह पर ऐसे संगठनों की स्थापना की जो भारतीय संस्कृति पर आधारित व्यायाम शिक्षा एवं प्रसार के लिए जुट पड़े।

प्रसार, शारीरिक शिक्षण एवं योग शिक्षण केन्द्रों की स्थापना होने लगी। जैसे :-

वर्ष	बंगठन का नाम	संस्थापक
1904	जुमादादा व्यायाम मन्दिर बडोदा	राजरत्न प्रो. माणक राव
1908	वाई. एम. सी. ए. कलकत्ता	डॉ. हैनरी प्रे
1914	हनुमान व्यायाम मन्दिर अमरावती	अनन्तकृष्ण-भगवाङ्कण वैद
1919	दक्षिण जिमखाना-पूना	
1920	वाई. एम. सी. ए. मद्रास	श्री एस. सी. वक
1922	कठियावाड़ व्यायाम प्रसारक मण्डल भावनगर	सरदार पृथ्वीसिंह भाजद
1923	गुजरात व्यायाम प्रसारक मण्डल अहमदाबाद	
1925	बोर्ड फार फिजिकल वेलफेयर महाराष्ट्र	डा. कोकरडेकर
1925	सेण्ट्रल प्रोविन्स एण्ड बरार ओलम्पिक इयोटमाल	
1927	भारतीय ओलम्पिक एसोसियेशन	दोराबजी टाटा-प्रथम अध्यक्ष
1928	अखिल महाराष्ट्र शारीरिक शिक्षा मण्डल	प्रथम अधिवेशन पूना
1930	अहमदाबाद राम व्यायाम प्रसारक मण्डल नासिक	
1938	शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय कान्दीवली बम्बई	श्री पी. एम. जोसेफ
1946	अखिल महाराष्ट्र शारीरिक शिक्षा मण्डल	द्वितीय अधिवेशन अमरावती

इसके अलावा भारतीय योग पद्धति पर आधारित स्वास्थ्य और शारीरिक के संस्थानों का विकास हुआ। हरिद्वार एवं ऋषिकेश में स्वामी श्रद्धानन्द एवं शिवानन्द योग आश्रम, स्वामी डा. कुवल्यानन्द द्वारा लोनावला बम्बई में केवल्यधाम प्रशिक्षण केन्द्र, बंगाल में शताचारी समाज और बम्बई में गोविन्दराम सेकसरिया व ऑफ योग एण्ड कल्चरल सिन्थेसिस आदि संस्थाओं का जन्म हुआ श्री योगेन्द्र सत्यान शान्ताकुंज बम्बई, श्री सुन्दरम् योग केन्द्र बंगलोर, श्री सी. एन. कु मद्रास आदि में भी योग प्रशिक्षण केन्द्र चालू किए।

राजस्थान में भी महिलाओं के शारीरिक विकास और स्वास्थ्य के लिए स्वतन्त्रता सैनानी एवं भूतपूर्व मुख्य मंत्री श्री हीराताल शास्त्री ने जयपुर के बनस्पती गांव में ग्राम महिला विद्यापीठ की सन् 1935 में स्थापना की। उतका यह मानना था कि-“स्वस्थ शरीर के कर्णों पर ही स्वस्थ मस्तिष्क रह सकता है”। पुत्री की मां के उन्होंने इस संस्था की नींव रखी जिसे आज हम महिला विश्वविद्यालय रूप में देख सकते हैं। इस संस्था में महिलामों के लिए शारीरिक व्यायाम पर ध्यान दिया गया। यहाँ छड़ मचारी, स्वीमिंग, लाटो, भाला, योगासन, फुटबाल, बॉक्सिंग एवं बज्जी आदि में बालिकाओं को विशेष प्रशिक्षण दिया जाता है। जोधपुर प्रान्त में शारीरिक व्यायाम का शिक्षण एवं परीक्षण स्त्री शिक्षा पाठ्यक्रम के साथ जुड़ा है। यहाँ जिनमें उत्तीर्ण होता अनिर्वास था। कुर्नी का शौक भी राजस्थान के ग्रामीण भाग

रहा है। भारत का प्रसिद्ध पहलवान गुलान प्रयम जिसे पण्डित मोतीलाल नेहरू ने म में आयोजित कुश्ती प्रतियोगिता में भाग दिलाने के लिए स्वयं अपने साथ ले गये थे जोधपुर का ही वानी था।

बहने का तात्पर्य यह है कि स्वाधीनता प्राप्ति के लिए एकजुट होकर शक्ति, बल, सहस्र संवर्धन में भारतीय व्यायाम शालाओं एवं जिमखानों जैसे सगठनों का विशिष्ट योगदान रहा है। स्वाधीनता पश्चात् हमारी सरकार ने इस ओर विशेष ध्यान देते शिक्षा के साथ-साथ शारीरिक शिक्षा, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन पर भी बल दिया। आज का यह परिणाम कि आज हमारे देश में आधुनिक किस्म के जिम्नेजियम और स्पोर्ट्स क्लब्स बनने लगे हैं। भारतीय खेल प्राधिकरण तथा उससे संलग्न विभिन्न संस्थानों का इनके निर्माण के लिए आर्थिक एवं तकनीकी सहायता भी दी जाती है। यही कारण है कि आज लोगों को अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की प्रतियोगिताओं को देखने तथा उनमें भाग लेने के सुअवसर प्राप्त हैं।

### राज में व्यायाम-शाला और तरणताल की आवश्यकता—

इतिहास इस बात का साक्षी है कि मानव जीवन में शारीरिक विकास और मनोरंजन के लिए व्यायाम शालाओं और तरण-तालाबों की महत्ता रही है। क्योंकि जीवन-यापन के लिए स्वास्थ्य और मनोरंजन आवश्यक है। दिनचर्या से उत्पन्न थकावट के निवारण एवं खाली विश्रान्ति-काल में भी व्यायाम, तैराकी और विविध-खेल-क्रीड़ाएं मनोरंजन के साधन हैं। इनके लिए आज के युग में सुलभ स्थान भी जरूरत है। हमारी व्यायाम शालाएं, जिम्नियम और तरणताल ही पूरी कर सकते हैं। अतः हमें व्यायाम शाला एवं तरणताल की उपयोगिता को पृथक्-पृथक् सारांश में निम्न प्रकार दिया गया है :—

#### 1) व्यायाम-शाला की उपयोगिता एवं महत्व—

1. सम्पूर्ण वर्ष कार्यक्रमों का संचालन (year-round Program)
2. विविध कार्यक्रमों के आयोजन (Variety in Program)
3. शरीरमाध्य एवं अनुकूलन कार्यक्रम (Body Remedial & Adaptive Program)
4. मौसम से सुरक्षा (Weather-Safety)
5. सुविधाजनक एवं गुणकारी शिक्षण (Convenient & Effective Teaching)
6. कार्यक्रम में नियमितता (Regularity in Programme)
7. अनुशासन एवं समय-पारब्दी (Discipline & Time-Saving)
8. स्पर्धा सुविधाएं (Competition Facilities)
9. योग्यता एवं क्षमता विकास (Developing Competency & Efficiency)
10. व्यायाम चिकित्सा प्रयोग (Applying Physio-Therapy)
11. कार्य क्षमता में वृद्धि (Increasing efficiency)



**(ख) तरणताल की उपयोगिता एवं महत्व—**

1. स्वास्थ्य एवं स्वस्थता (Health & Fitness)
2. जलीय सुरक्षा शिक्षण (Learning Water Safety)
3. तैरीकी एवं गोताखोरी कौशल नैपुण्यता  
(Developing Swimming & Diving Skills)
4. आत्म एवं साहसिक विकास (Improving Self-reliance & Adventure)
5. जलीय चिकित्सा प्रयोग (Applying Hydro-therapy Treatment)
6. जीवन सुरक्षा ज्ञान (Life Safety Knowledge)
8. जलीय क्रीड़ा स्पर्धाएं (Competition in water sports)
8. जलीय कौशल शिक्षण (Learning Aquatic skills)
9. जलवायु सुरक्षा (Climatic Safety)
10. सामाजिक सम्बन्ध स्थापना (Developing Social Contact)
11. मनोरंजन (Recreation)

जिम्नेजियम एवं तरणताल की महत्ता पर पाश्चात्य शारीरिक शिक्षा शास्त्री सी. सी. कोवल (C.C. Cowell) ने बालक के सर्वांगीण विकास के परिपेक्ष में प्रकार भ्रमने विचार व्यक्त किये हैं—*The Gymnasiums, Swimming Pools and Playing Fields under good supervision give plentiful opportunities for self-expression. Children get a chance to choose activities with their friends. They are more free from resentment and restraint. Self-expression and self-reliance are important factors in emotional poise and self-control.*

**व्यायाम-शाला की बनावट एवं साज-सज्जा—**

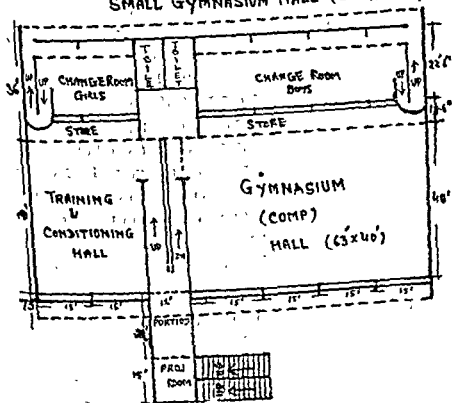
**(Construction & Maintenance of Gymnasium)**

व्यायाम शालाएं दो प्रकार की होती हैं—खुली व्यायाम शाला और बन्द व्यायाम शाला। उपलब्ध साधन-सुविधा एवं वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखकर किसी भी प्रकार की व्यायाम शाला का निर्माण किया जा सकता है। उपयोगिता की दृष्टि से व्यायाम शाला अधिक लाभप्रद रहती है। व्यायाम शाला बहु-प्रयोजनीय बनाने के लिये जिसमें परम्परागत भारतीय व्यायाम, आधुनिक जिम्नास्टिक्स, शरीर सौष्ठव एवं प्रतियोगिता आदि व्यायामों के अतिरिक्त विभिन्न खेलों जैसे—कूश्ती, बाक्सिंग, भारोत्तोलन, बालबाल, वॉलबाल, बैडमिन्टन, टेबल टेनिस आदि की सुविधाएं हो और प्रतियोगिता पढ़ने पर इनकी स्पर्धाओं का संचालन भी कराया जा सके। इस दृष्टि से व्यायाम शाला

भरमाँस के पूर्व उसकी -बनावट और स्वरूप के निम्नांकित विभिन्न पहलुओं पर विचार करके योजना बनानी चाहिए :-

1. आकार एवं स्वरूप (Shape & Size)
2. फर्श (Floor)
3. दीवारें (Walls)
4. छत (Ceiling)
5. प्रकाश, वायु एवं जल व्यवस्था (Light, Air & water arrangement)
6. ताप व्यवस्था (Heating Arrangement)
7. उपस्कर एवं उपकरण (Appratus & Equipment)
8. अन्य वांछित सुविधाएं (Other Allied Facilities)
9. व्यायाम के उपकरण (Gym Articals)
10. आयोजित स्पर्धाएं एवं क्रियाकलाप (Organised Competition & Activities)

- व्यायाम गृह -  
SMALL GYMNASIUM HALL (30X18X8M)



व्यायाम शाला का आकार एवं स्वरूप (Shape & Size)-

नेशनल प्लान ऑफ फिजिकल एज्युकेशन एण्ड रिक्रियेशन द्वारा प्रदत्त प्रतिवेदन अनुसार-प्रत्येक विद्यालय में उसकी समतुल्यता अनुसार आकारों के लिए

शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों का नियमित कक्षावार शिक्षण-प्रशिक्षण संवाहित तथा उनमें खेल-क्रीड़ा कोशल्य-नैपुण्यता विकसित करने के लिए स्कूल भवन में 60 × 30 फिट लम्बाई चौड़ाई का एक हॉल जो 15 से 20 फिट ऊंचा हो व्यायाम भवन (Gymnasium Hall) के रूप में रखना अनिवार्य बताया गया है। जगह के रूप में दो या तीन कमरों को परस्पर मिलाकर हाल के रूप में उपयोग किया जा सकता यदि यह भी न हो सके और विद्यालय की वित्तीय स्थिति इस काविल न हो, तो व्यायाम शाला विकसित करने का भी सुझाव है। प्रतिवेदन में शारीरिक शिक्षक-प्रशिक्षक संस्थानों के लिए 100 × 40 × 18 फिट माप का जिम्नेजियम बनाने पर बतलवाया गया है।

नेताजी सुभाष राष्ट्रीय क्रीड़ा संस्थान (NSNIS) पटियाला से प्रकाशित पुस्तिका 'खेल के मैदानों की रूप रेखा' (Play Field Manual)-डॉ. आर. एल. शान्कर द्वारा अनुसार आवश्यकता एवं सुविधानुसार व्यायामशालाओं के निर्मांकित आकार बताये गये हैं :-

स्कूलों के लिए	-	20 × 12 × 7 मीटर
छोटे आकार की	-	30 × 18 × 8 मीटर
मंझले आकार की	-	36 × 24 × 10 मीटर
बड़ी आकार की	-	50 × 30 × 12.5 मीटर
खुली व्यायामशाला के लिए स्थान	-	40 × 30 मीटर
(विद्यालयी भवन की दिवार के साथ बनाना चाहिए)		

राष्ट्रीय शैक्षणिक शोध और प्रशिक्षण परिषद (NCERT) नई दिल्ली प्रकाशित-"शारीरिक शिक्षा" ए डाक्ट. करीबमूलम फार क्लासिज (I से X) की अनुसार-A Gymnasium in the school is an asset in conducting some of the Physical-Education classes during all seasons of the year.

विद्यालयों में व्यायाम शाला की अनिवार्यता को दृष्टिगत रखते हुए एन. सी. ई. टी. द्वारा निर्मांकित आकार के जिम्नाजियम हाल छात्र संख्या के आधार पर सुझाए गये हैं :-

छात्र संख्या 500.से कम	-	12.19 × 9.14 × 5.49 मीटर (ऊंचाई)
" " 500.से अधिक	-	18.28 × 12.19 × 6.71 मीटर (ऊंचाई)
जिम्नेजियम हाल न बनने की स्थिति में	-	5 × 5 मीटर वर्गाकार का कमरा
		(30 से 40 छात्रों की कक्षा के लिए)

राष्ट्रीय शैक्षणिक परिषद ने शिक्षण के माध्यम-माध्य शारीरिक शिक्षा विद्यालयों के कोशल्य शिक्षण के नियमित आयोजन पर बल दिया है। यदि जिम्नेजियम हाल नहीं है तो किसी भी प्रकार की बन्द घसका छायादार खुली जगह हो, यहाँ तक कि विद्यालय भवन के बरामदों को भी उपयोग में लेने तक का सुझाव है।

### ii) व्यायाम शाला का फर्श (Floor)—

व्यायाम शाला का फर्श सख्त परन्तु नमनीय बनाने के लिए लकड़ी, कार्क, चिकनी लोई मिट्टी, लिपा हुआ गोबर अथवा मुलायम घास का फर्श अच्छा रहता है। फर्श मजबूत, बाधा अथवा अवरोधन रहित, नरम एवं टिकाऊ होना चाहिए। फर्श के अन्दर व्यायाम के उठाऊ उपकरण लगाने एवं उन्हें हटाने अथवा इधर-उधर खिसकाने के लिए फ्लिकट, प्रेंस व हुक आदि आवश्यकतानुसार लगे हुए होने चाहिए।

### iii) व्यायाम शाला की दीवारें (walls)—

चार दीवारी दुर्घटना रहित, चिकनी एवं साफ सुथरी बनी हो। दीवारों में बनी खिड़कियां फर्श से कम से कम 1.50 मीटर की ऊंचाई पर बाहर की तरफ खुलने वाली होनी चाहिए। इसी प्रकार हाल में निर्मित दरवाजे एवं रोशनदान भी बाहर की तरफ खुलने वाले हों अथवा दीवार में ही खिसकने वाले होने चाहिए। दीवारों का रंग चमकदार हित रखने के लिए हल्का पीला रंग उपयुक्त रहता है। चोट से सुरक्षा के लिए दीवार पर खिड़कियों के नीचे-नीचे मॉटिंग भी लगाई जा सकती है। दीवारें साउण्ड-प्रूफ होनी चाहिए।

### iv) व्यायाम शाला की छत (Ceiling)—

व्यायाम शाला की छत नियमानुसार कम से कम 6 मीटर और अधिकतम 12 मीटर ऊंचाई तक बनाई जा सकती है। छत में 5.50 से 5.80 मीटर की ऊंचाई पर हुक आदि लगे होने चाहिए ताकि क्लाइम्बिंग-रोप, रोमनरिंग आदि उपकरण लटकाने जा सकें। छत के नीचे दीवार के साथ अधिकतम 1.5 मीटर आगे निकलती हुई बालकनी बनाई जा सकती है।

### v) प्रकाश, वायु एवं जल व्यवस्था (Light, Air & Water Arrangement)—

व्यायाम शाला में समुचित प्रकाश, शुद्ध वायु एवं शुद्ध पेय जल आदि का प्रबन्ध होना चाहिए। प्राकृतिक प्रकाश एवं शुद्ध हवा आने के लिए पर्याप्त खिड़कियां एवं रोशनदान होने चाहिए। विद्युतीय प्रकाश की भी समुचित व्यवस्था रहनी चाहिए। अन्दर की हवा शीघ्र बाहर निकालने के लिए एग्जॉस्ट फैन लगे होने चाहिए ताकि अन्दर की हवा की छूटन महसूस न हो। प्रकाश प्रांश्यों को चकाना-बोझ करने वाला नहीं होना चाहिए। हवा तक सम्भव ही पलडलाइटों की सुविधा होनी चाहिए।

### vi) ताप व्यवस्था (Heating Arrangement)—

व्यायाम शाला के ताप को सही बनाये रखने के लिए एयर कन्डिशनिंग एवं हीटिंग सिस्टम की व्यवस्था भी वित्तीय स्थितियों को ध्यान में रखकर विचिन्तित की जा सकती है। दिल्ली निर्मित इन्दिरा गांधी इन्द्रप्रस्थ स्पोर्ट्स-स्टेडियम में इस प्रकार की व्यवस्था की गई है।

## (vii) उपस्कर एवं उपकरण व्यवस्था (Appratus &amp; Equipments)—

व्यायाम शाला के उपकरण उठाऊ एवं स्वान्तरित (Portable & Adjustable) होने योग्य लगाने चाहिए जिससे व्यायामशाला को बहु-प्रयोजनीय बनाया जा सके। गुणात्मक दृष्टि से उपकरण नियमानुसार अच्छे बने होने चाहिए।

## (viii) अन्य वांछित सुविधाएँ (Other allied facilities)—

व्यायाम शाला से मंलग्न अन्य सुविधाएँ जैसे—पुरुष एवं महिला प्रसाधन (शौचालय आदि); स्नानगृह, पेयजल-गृह; वाशवेसिन; लाकमं एवं ड्रेस चेजिंग रूम; स्टोर; डिस्पेन्सरी, मॅडिकल जांच कक्ष, शिक्षण कक्ष एवं कार्यालय आदि का प्रबन्ध होना चाहिए।

जिम्नास्टिक, भारीत्तोलन: कुश्ती, जुडो एवं शरीर सौष्ठव आदि स्पर्धाओं में प्रतिरिक्त व्यायाम शाला भवन के हाल में बास्केटबाल, वालिबाल, बैडमिन्टन, टेनिस आदि खेलों का शिक्षण-प्रशिक्षण एवं स्पर्धाओं का आयोजन भी किया जा सकता है। लेकिन इस प्रकार के संचालन की सफलता व्यायाम शाला के आकार, स्वरूप एवं उपलब्ध साधन-सुविधाओं पर निर्भर करती है। अतः व्यायाम शाला निर्माण करने से पूर्व उसकी योजना से सम्बद्ध समस्त तत्वों पर विचार कर लेना दूरदृष्टिता का द्योतक है।

## (ix) व्यायामशाला में आवश्यक उपकरण एवं सामग्री सफलता—

व्यायाम शाला में जिम्नास्टिकस, शरीर सौष्ठव, एवं शरीर अनुकूलन तथा कुश्ती आदि के उपकरणों की सुविधाएँ होनी चाहिए। इस दृष्टि से एक अच्छी व्यायाम शाला में व्यायाम के निम्नांकित उपकरण होना आवश्यक है:—

वालिग होर्स; पोमेलहार्स; वालिग बक; वीट बोर्ड; होरिजेन्टल बार; पेंच बार; ग्रनइवन बार्स; वाल बार्स; डिपिंग बार्स; रोमनरिग्स (स्वीग एवं टेन्शन सहित); बलाइम्बिंग रोप; सेडर रोप; फ्रीम लैंडिंग पिट, मलखम्ब; मुगदर; वॉलिबॉल; लैंडिंग मैट्स; रैस्टलिंग मैट; जिम्नास्टिक बेंच; एडजस्टेबल बेंच; वुडन प्ले फार्म; लैंगकलं मशीन; पुलीज; स्क्वेट स्टैंड; रिस्ट रोलर, सुपर पावर रैक, पावर रैक, डमबल्स, स्वीग डम्बल्स, डिस्क रैक, बारबेल सैंट, मिटलस बोर्ड्स, मॅडिकल बाल्स, जिम्नास्टिक स्टोश्म, बड़े शीमे, फुटस्टैंड बाक्स, स्ट्रेटिंग मशीन, कारबोनेट मॅग्नेशिया तथा नापने का फीता आदि।

## (x) आयोजित स्पर्धाएँ एवं क्रियाकलाप (Organised Competition &amp; Activities)

## (i) जिम्नास्टिकस (Gymnastics)—

## Boys—

- |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 1. Parallel Bar    | (Compulsory or Optional) |
| 2. Vaulting Horse  | ( " " )                  |
| 3. Ground Exercise | ( " " )                  |

4. Horizontal Bar (Compulsory)
5. Pommel Horse                   "
6. Roman Rings                   "

### Girls—

1. Beam Balance (Compulsory or Optional)
2. Ground Exercise (                   "                   " )
3. Uneven Bar (Compulsory)
4. Vaulting Horse (Optional)

### (ii) भारोत्तोलन (Weight-Lifting)—

		Kilograms
1. Fly weight	upto 52	
2. Bantam weight	upto 56	"
3. Feather weight	upto 60	"
4. Light weight	upto 67½	"
5. Middle weight	upto 75	"
6. Light Heavy weight	upto 82½	"
7. Middle Heavy weight	upto 90	"
8. Heavy weight	110	"
9. Super Heavy weight	morethan 110	"

### (iii) कुश्ती (Wrestling)—

	Juniors	Seniors
Weights		
1. Paper weight	46 kg.	—
2. Pin weight	49 kg.	48 kg.
3. Fly weight	52 kg.	52 kg.
4. Bantam weight	57 kg.	57 kg.
5. Feather weight	62 kg.	62 kg.
6. Light weight	67 kg.	68 kg.
7. Welter weight	73 kg.	74 kg.
8. Middle weight	79 kg.	82 kg.
9. Light Heavy weight	—	90 kg.
0. Heavy weight	—	100 kg.
1. Super Heavy weight	—	Above 100 kg.

## तरणताल की आकृति और उसका निर्माण—

### (SHAPE & CONSTRUCTION OF SWIMMING POOL)

प्रकृति पर मानव विजय का अभियान उसके जीवन संघर्ष की लम्बी कहानी रही है। इस अभियान के क्रियाकलापों की नियन्त्रित एवं अधिकार प्राप्त चेष्टाओं ने ही धीरे-धीरे खेल-क्रीड़ा जगत में मनोरंजन एवं साहसिक क्रियाओं का स्थान प्राप्त कर लिया है। जलीय क्रियाएँ भी उनमें से एक हैं जिनका उदगम मानव सभ्यता के संघर्षपूर्ण विकास के साथ जुड़ा है। प्राचीन नदी-धाटियों की सभ्यताएँ इस बात के उदाहरण हैं कि जलोत्स्रोतों के किनारे आदिम मानव जीवन का पोषण हुआ। नदी, सरोवर और समुद्र में उसका तैरना, डुबकी लगाना, मछली पकड़ना, नौका चालन, तथा एक स्थान से दूसरे स्थान तक यात्राएँ करना जो उस समय मानव के जीवन-पोषण के आधार थे, वे इस विज्ञान के युग में शारीरिक व्यायाम, स्वास्थ्य और खेल-क्रीड़ा मनोरंजन के साधन बने गये हैं। इनके सुधारात्मक स्वरूप से अनेकों प्रकार के कौशलयुक्त क्रियाएँ इस प्रकार विकसित हो गई हैं कि आज उनकी स्पर्धाएँ आयोजित होती हैं, गौरव एवं सम्मान लिए पुरस्कार वितरण समारोह होते हैं, जिन्हें आम जनता देखती है। श्री जे. ए. विलियम (J. F. William) के अनुसार *Swimming is an important activity in the maintenance of good health as a means of wholesome recreation* (Org. & Adm of Phy. Edu P-229)

जलीय क्रीड़ा क्षेत्र में उपरोक्त तथ्यों को दृष्टिगत रखते हुए आज समाज को शिक्षण-प्रशिक्षण एवं अभ्यास के लिए विशेष तकनीकी एवं नियमगत निर्मित तालाबों (Swimming Pools) की आवश्यकता है जिनमें सम्पूर्ण साधन, सुविधा उपलब्ध हो। अतः इस प्रकार के तरण-तालाबों की आकृति और निर्माण के निम्न प्रकार विन्दुवार विचारना आवश्यक है :-

- क-तरणताल की आवश्यकता एवं उद्देश्य
- ख-उसकी आकृति एवं स्वरूप
- ग-तरणताल के आयतन की बनावट
- घ-तरणताल प्रवेश मार्ग प्रणाली
- ङ-तरणताल से जुड़ी सुविधाएँ एवं उपकरण
- च-जल स्वच्छता एवं शुद्धिकरण प्रणाली
- छ-ताप व्यवस्था प्रणाली
- ज-तालकटोरा तरणताल नई दिल्ली
- झ-स्पर्धाएँ एवं संचालन अधिकारी

## क-तरण ताल की आवश्यकता और उद्देश्यें -

### (Need & Objectives of Swimming Pool)

मानव सभ्यता के विकास में नदी, सरोवर एवं जलाशय के जल का विशेष योगदान रहा है। जलीय स्रोतों के तटीय प्रदेशों में आदिम सभ्यता फली-फूली है। यही कारण है कि जल में विचरण एवं तैरना मानव प्रवृत्ति रही है। इसी प्रवृत्ति की प्रेरणा स्वरूप मानव ने जल पर विजय प्राप्त करने के साथ-साथ जलीय क्रियाकलापों एवं करतबों के क्षेत्र में हम कदम विकास किया है कि आज नदियों, सरोवरों एवं जलाशय के जल में विविध प्रकार के साहसिक करतब देखने को मिलते हैं।

तैराकी, गोताखोरी, विविध प्रकार से जल में विचरण करना, डुबकियाँ एवं ताबाजी लगाना तथा संगीत की धुन पर जल में नृत्य करना (Synchronized swimming) आदि के कार्यक्रम आधुनिक युग की देन है। इन क्रियाकलापों एवं करतबों का विधिवत नियमित शिक्षण और अभ्यास, प्रशिक्षण और कौशल्य नेपुण्यता तथा एवं समारोहों शारीरिक स्वास्थ्य और मनोरंजन आदि के लिए आधुनिक ढंग के तालाबों के निर्माण की समाज की आवश्यकता है, जिनमें बिना किसी याधा एवं बरोशों के तैराकी एवं गोताखोरी के क्षेत्र में निम्नांकित उद्देश्य प्राप्त का लाभ लोगों को मिल सके :—

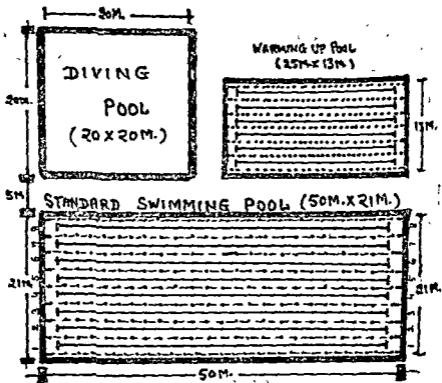
1. तैराकी एवं गोताखोरी में कौशल का विकास  
(Developing Swimming & Diving Skills)
2. स्वास्थ्य एवं मनोरंजन की उपलब्धि (Providing Health & Recreation)
3. जल-क्रीड़ाओं में स्पर्धा-आयोजन  
(Organising Competition in water-sports)
4. जीवन सुरक्षा ज्ञान (Learning Life-Safety)
5. आनन्द और हृदय की अनुभूति (Realizing Pleasure & Enjoyment)
6. आत्मविश्वास और साहस बृद्धि (Improving Self-reliance & Adventure)
7. जलीय चिकित्सा प्रयोग (Applying Hydro-therapy treatment)
8. जल-क्रीड़ाओं का शिक्षण और प्रशिक्षण  
(Teaching & Training in Aquatic skills)
9. साहसिक करतबों का विकास (Developing water-sports)
10. वर्ष पर्यन्त कार्यक्रमों का संचालन (Organising the year-Round Programmes)



### ख-तरण ताल की आकृति एवं स्वरूप- (Shape & Size of the Pool)

मुख्यतया दो प्रकार के तरण ताल होते हैं—पुले तरण ताल और बन्द तरण ताल। खुले तरण ताल उन्हें कहते हैं जिनके चारों तरफ चार दीवारी एवं उपर छत नहीं होती है। बन्द तरण ताल के चारों तरफ दीवारें और उपर छत बनी होती है जिसका यह ताप रहता है कि तैराक और उनके शिक्षण-प्रशिक्षण पर किसी प्रकार की जलवायु का कुछ प्रभाव नहीं पड़ता है।

### - तरण ताल क्षेत्र -



तरण ताल की आकृति एवं उनके स्वरूप को दृष्टि से निम्न प्रकार के तरण देखने को मिलते हैं—

भाई आकृति वाले	I	जैड आकृति वाले	Z
एल " " "	L	यू " " "	U
टी " " "	T	वर्गकार " "	□

### ग-तरण ताल आयतन की बनावट-

(Construction of the Pool-Basin)

तरण ताल के आयतन को बनाने से पूर्व निम्नांकित विन्दुओं पर विचार का आवश्यक है—

1. आयतन की लम्बाई और चौड़ाई

2. आयतन की गहराई
3. आयतन की चार दिवारी
4. आयतन का फर्श एवं उसका ढाल
5. आयतन में लगे चिन्ह एवं उपयोगी उपकरण
6. आयतन के चारों ओर का डैक क्षेत्र
7. होठ नुमा बने अति-प्रवाह परनाले
8. तैराकी प्रस्थान खण्ड एवं प्रारम्भ मंच
9. बैंक स्ट्रोक के लिए हैण्ड-होल्ड ग्रिप
10. डूबकी जलाशय के वृदान बोर्ड्स

### 1. तरण ताल आयतन की लम्बाई और चौड़ाई— (Length & width of the Pool Basin)

मान्य स्तर की जल-क्रीड़ा प्रतियोगिताओं के लिए तरण ताल आयतन का नाप निम्न प्रकार का होना चाहिए :-

तैराकी हेतु तरण ताल—  $50 \times 21 \times 1.80$  मी. (गहरा)

डूबकी हेतु जलाशय —  $20 \times 20 \times 5.00$  मी. (गहरा)

इनके अलावा शिक्षण, अभ्यास एवं उपलब्ध साधन सुविधाओं के आधार पर छोटे-बड़े आकार के जलाशय एवं तरण ताल बनाये जा सकते हैं परन्तु उनकी लम्बाई का नाप 100 मीटर की भाजूक संख्या जैसे 10 मी. 20 मी. अथवा 25 मी. रखना चाहिए। चौड़ाई का नाप 2.5 मीटर से भाज्य होने वाली संख्या जैसे 12.5 मीटर अथवा 15 मी. मानकर इसमें एक मीटर का नाप अधिक रखना चाहिए। जिससे तरण ताल के लम्बाई बाजू के दोनों किनारों से 50-50 सें. मी. जगह छोड़कर तरणताल में 8 गलियां बनाई जा सकें।

### 2. आयतन की गहराई—

#### (Depth of the Pool-Basin)

(अ) तैराकी प्रतियोगिता के लिए — 1.80 मीटर

(ब) प्रारम्भिक तैराकी शिक्षण के लिए— 1.00 मीटर से 1.50 मीटर

(स) वाटर पोलो के लिए — 1.80 मीटर

(द) डूबकी (डाइविंग) के जम्पिंग बोर्ड की ऊंचाई के आधार पर निम्न प्रकार

जल-कुण्ड की गहराई रखते हैं :-

जल सतह से बोर्ड-ऊंचाई तालगहराई

एक मीटर के लिए 3.80 मीटर

तीन मीटर " 4.00 मीटर

पांच मीटर " 4.00 मीटर

साडे सात मीटर,,	4.50 मीटर
दस मीटर        ,,	5.00 मीटर

### 3. आयतन की चार-दीवारी—

#### (Four walls of the Pool-Basin)

आयतन के चारों ओर की दीवारें लम्बवत बनी होनी चाहिए तथा उनके निम्ने वाले किनारों की समस्त कोर गोलाई में रखनी चाहिए। दीवार चिकनी एवं साफ सुथरी बनी होनी चाहिए।

### 4 आयतन का फर्श एवं उसका ढाल

#### (Floor & the slope of the Pool Basin)

तरणताल में फर्श का ढाल (Slope) तैराकी प्रस्थान खण्ड की तरफ से गोताखोरी जल कुण्ड की ओर रखा जाता है। तैराकी प्रस्थान खण्ड को कम गहरा अथवा छिछले छोर वाला भाग (Shallow-End-Side) कहते हैं और इसके सामने दूसरी ओर के किनारे को गहरा छोर वाला भाग (Deep-End-Side) कहते हैं।

ऐसे बहु-प्रयोजनीय-ताल जिसमें प्रारम्भिक शिक्षण, तैराकी प्रतियोगिता एवं गोताखोरी का सम्मिलित प्रावधान रखना हो उसमें छिछले छोर से लेकर गोताखोरी (डुबकी) के जल-कुण्ड प्रारम्भ होने की दूरी तक फर्श का ढालान 20 : 1 के अनुपात में रखा जाता है तथा डुबकी जल कुण्ड (डाइविंग पूल) प्रारम्भ होते ही फर्श का ढालान 3 : के अनुपात में बदल जाता है ताकि गहरे छोर (Deep-End-Side) तक इसकी गहराई 5 मीटर हो जाये।

लेकिन तैराकी एवं गोताखोरी के जलाशय (Pool) अलग-अलग बनाये जाने पर तली के फर्श का ढालान एवं गहराई को तस्तरी नुमा (Saucer-Shape) बनाया जाता है ताकि उसकी धुलाई, सफाई, एवं स्वच्छता में सरलता रहे और तली के मध्य में लगे छोटे पाईप से सारा पानी बाहर निकल जाए। यही कारण है कि—

(अ) तरण ताल की तली चारों ओर से 1.80 मीटर एवं मध्य से 2.50 मीटर गहरी बनाई जाती है।

(ब) गोताखोरी की तली चारों ओर से थोड़ी ढाल रखकर 5 मीटर गहरी रखी जाती है।

### 5. आयतन में लगे चिन्ह एवं उपयोगी उपकरण—

#### (Marking & Fixed Apparatus)

(अ) मार्ग दर्शक फर्श रेखाएं—

#### (Surface Lane's Marker Guide Lines)

पृष्ठंक 96 के चित्र में दर्शाए अनुसार तरणताल के फर्श पर 8 गतियों की रेखाएं

बनाने के लिए लम्बाई के दोनों किनारों से 50-50 से.मी. की जगह छोड़कर यह मार्ग दर्शक रेखाएं 2.50-2.50 की दूरी में ताल के फर्श पर काले टाइलों के रंग से छिछले छोर एवं गहराई के छोर की दीवारों से 2 मीटर की दूरी पर एक मीटर की चौड़ाई रेखा के साथ टी (T) आकार से आरम्भ होती है। प्रत्येक रेखा की लम्बाई 46 मीटर एवं चौड़ाई 30 से.मी. रहती है।

(ब) जल सतह पर पथ प्रदर्शक मालाएं—

(Water-Surface Lane's Marker Ropes)

तरण ताल की जल-सतह पर 8 गलियों के लिए 2.50 मीटर चौड़ाई का प्रत्येक पथ प्रथक प्रथक स्पष्ट दिखाने के लिए नाइलोन तार की माला जिसमें लकड़ी अथवा प्लास्टिक के रंगीन तारिन्दे (Floats) पिरोये रहते हैं चौड़ाई की दीवारों के दोनों छोरों पर लगे ब्रिकेटों से बंधी रहती है। लम्बाई की बाजू दीवार के समानान्तर दोनों ओर 50-50 से.मी. की दूरी पर इसी प्रकार रस्से लगे रहते हैं।

(स) वापिस मोड़ सूचक ध्वज रस्ती—

(Turning Rope)

यह चौड़ाई के दोनों छोरों से 5 मीटर की दूरी पर जल सतह से 1.8 मीटर ऊंचाई पर तरणताल के बाहर लगे खम्बे में तरणताल के आर-पार बांधी जाती है।

(द) पुनः बुलाने की रस्ती—

(Recall or False Start Rope)

तरणताल में प्रस्थान क्षोर के सामने 15 मीटर की दूरी पर बाहर लगे खम्बों में तरण ताल के आर-पार एक रस्ती इस प्रकार से लगाई जाती है कि गलत प्रस्थान होने पर तुरन्त खुलकर जल सतह पर गिर जाने से तैराकों को लौटने का संकेत मिल सके।

(च) जल सतह के अन्दर बाजू की दीवार में खिड़कियों एवं प्रकाश व्यवस्था रहती है।

(छ) बाजू की दीवार में सहारा लेने के लिए पुशतवान लगे रहते हैं।

(ज) तैराकी समापन के क्षोर पर विद्युतीय समय सूचक उपकरण (Touch Panel) प्रत्येक गली में लगे रहते हैं।

(झ) वाटर पोलो खेल के खम्बे व नैट आदि की उठाऊ व्यवस्था रहती है।

6. आयतन के चारों ओर का डेक क्षेत्र—

(Deck Area Around the Pool)

तरण ताल के चारों तरफ अधिकतम 5 मीटर चौड़ाई में डेक क्षेत्र बनाना चाहिए। यह सुरक्षित एवं न फिसलने वाला बना होता है तथा तरणताल के किनारों पर बनी नालियों की तरफ इसका 50 से.मी. चौड़ाई का क्षेत्र  $\frac{1}{2}$  ईंची बाजू रहना चाहिए।

## 7. होठनुमां प्रति प्रवाह परनाले-

(Over flow gutters)

तरण ताल में तैराकी के कारण उत्पन्न लहर को तोड़ने के लिए एवं तैराकी के समय में बाधा उत्पन्न न हो, तथा पानी की लहर दीवार से टकराने पर दीवार को टूटने से बचाने के लिए भ्रायतन की चार दीवारी के उपरी किनारे पर होटी के आकार में 20 से.मी. चौड़े तथा गहरे परनाले बनाये जाते हैं। इस प्रकार के बन्द पद्धति वाले परनालों में प्रति प्रवाहित पानी वापिस घूमकर पुनः तरण ताल में आ जाने से जन की मात्रा एवं सतह बराबर बनी रहती है।

## 8. तैराकी प्रस्थान खण्ड—

(Starting Blocks)

तरणताल के प्रस्थान खण्ड का मंच जल सतह से 75 से.मी. ऊंचाई में चतुर्भुजा प्लेट फार्म छिछले छोर (Shallow-end-Side) पर बने होते हैं। इस खण्ड की उपरी सतह 50 × 50 से.मी. वर्गाकार माप में होती है तथा इसका ढाल 10° अधिक नहीं होना चाहिए। खण्ड की सतह न फिसलने वाली सामग्री से ढकी रहती है प्रस्थान खण्ड के चारों तरफ प्रत्येक गली के नम्बर लिखे होने चाहिए और यह नम्बर का क्रम ताल के सामने तैराकी पथ के दाहिनी ओर से प्रारम्भ होना चाहिए। प्रस्थान मंच और मोड़ छोरी पर रोशनी की तेजी 100 फुट कैंडल से कम नहीं होनी चाहिए।

## 9. बैक स्ट्रोक के लिए हैण्ड-होल्ड ग्रिप—

(Hand Hold Grip for Back stroke start)

भ्रायतन की छिछले छोर की दीवार में प्रस्थान खण्ड के नीचे जल सतह से 2 से.मी. ऊंचाई पर प्रत्येक गली में बैक स्ट्रोक तैराकी को प्रारम्भ करने के लिए धा निर्मित हैण्ड होल्ड ग्रिप लगे रहते हैं।

## 10. गोता खोरी के स्प्रिंग बोर्ड—

(Diving Boards)

तरण ताल और गोताखोरी ताल के मध्य कम से कम 5 मीटर की दूरी होनी चाहिए। गोताखोरी के ताल में डुबकी लगाने के लिए निम्न प्रकार से स्प्रिंग बोर्ड विभिन्न ऊंचाइयों में लगे रहते हैं :—

बोर्ड संख्या	ऊंचाई	लम्बाई	चौड़ाई	किनारे से अन्दर तक
एक	10 मी.	6 मी.	2 मी.	1.50 मी.
दो	7.5 मी.	6 मी.	1.5 मी.	1.50 मी.
तीन	5 मी.	6 मी.	1.5 मी.	1.25 मी.
चार	3 मी.	5 मी.	0.80 मी.	1.25 मी.
पांच	3 मी.	5 मी.	0.50 मी.	1.25 मी.
छ	1 मी.	5 मी.	0.50 मी.	1.05 मी.

जम्पिंग बोर्ड की ऊपरी सतह पर नारियल के फर्श (Mats) लगे रहते हैं जो पीताघोर को बूदान लगाने समय फिमलने आदि की दुर्घटना एवं चोट आदि लगने में रक्षा करते हैं। बन्द तरण ताल में ऊपर की छत जम्पिंग बोर्ड की सतह से 4.50 मीटर ऊंची बनानी चाहिए।

### (घ) तरण ताल प्रवेश मार्ग प्रणाली-

#### (Wade-Through-Pool-Cum-Shower)

अंग्रेजी भाषा में वेड (wade) का अर्थ है पानी में चलकर आना। अतः ताल के क्षेत्र एवं प्रस्थान छण्ड पर आगमन के लिए तैराकों के वास्ते एक मार्ग बना होता है इसमें पाँव एवं टखने तक पानी में चलकर आना होता है ताकि तरण ताल के जल में शरीर के साथ गन्दगी न आ सके। इस मार्ग में पानी सदैव बहता रहता है।

### (ङ) तरण ताल से जुड़ी अन्य सुविधाएँ एवं उपकरण-

#### (Other Facilities & Apparatus)

1. सुविधाएँ-डैक क्षेत्र, प्रवेश मार्ग, दर्शक दीर्घा, स्नान ग्रह एवं शौचालय, ड्रेसिंग रूम, लाकर रूम, गर्म एवं ठण्डे शोवर्स, मनोरंजन कक्ष, आडिटोरियम, कैण्टिन, शिक्षक कक्ष, कार्यालय कक्ष, मालिश एवं धार्मिक ग्रुप कक्ष, व्यायाम ग्रह प्राथमिक चिकित्सा कक्ष आदि।

2. उपकरण-बैकम बलोनर, लैंडर, स्टाटिंग ब्लाक्स, सरफेस लाइन-बोयज, टर टेस्टिंगकिट, डैक बैन्चज, स्कोर बोर्ड, वास व खम्बे, जीवन सुरक्षा ट्यूब एवं रस्से, 'ग्राम, रिकॉलरोप' टनिंग रोप, प्लॉटिड रोप, फर्स्ट एड वाकम, बुलेटिन बोर्ड, मोटर बूब, ब्लीचिंग पाउडर, क्लोरोन एव फिटकरी आदि।

### (च) तरण ताल शुद्धिकरण प्रणाली-

#### (Water Cleaning Process)

तरण ताल अथवा डबकी जल कुण्ड के जल की स्वच्छता एवं सफाई की व्यवस्था होना अति आवश्यक है। इस कार्य के लिए तरण ताल के जल को खाली करके उसे निवृत्त किया जाता है और फिर उसे पुनः तरण ताल में भेजा जाता है। ऐसी प्रक्रिया निम्न प्रकार की प्रणालियों द्वारा सम्पादित की जाती है :-

#### 1. जल निकासीय प्रणाली (Pool's water empty System)

तरण ताल के चारों ओर की दीवार में जल सतह के किनारे होठनुमा (Lip Type Gutters) नालियाँ बनी रहती हैं जिनका कार्य सतह के उपर तैरते हुए गन्दे पदार्थों को जल लहर के साथ नाली के माध्यम से जल शुद्धिकरण हेतु ले जाना है।

इसी प्रकार तरण ताल के चारों ओर जल सतह के भराव को खाली करने के लिए तरणताल के किनारों 50 से.मी. दानु क्षेत्र एवं जाली से ढकी नालियाँ बनी रहती हैं

इनका कार्य भी तरण ताल के अधिक जल को बाहर निकाल कर जल शुद्धिकरण प्रणाली हेतु भेजना है।

तरण ताल के समूचे जल को खाली करने के लिए तली के अधिकतम ढाल पर जल निकासी छिद्र (Suction outlet) रहते हैं जिनके द्वारा तरण ताल का जल शुद्धिकरण हेतु भेजा जाता है।

## 2. जल शुद्धि करण एवं स्वच्छता प्रणाली—

तरण ताल का गन्दा जल बाहर निकालने के बाद उसे स्वच्छ एवं शुद्ध बनाने के लिए निम्नांकित प्रक्रियाएं अपनाई जाती हैं :—

(अ) जल छानने की प्रक्रिया (Filtration Plant)

(ब) जल मन्थन प्रक्रिया (Skimming or Circulatory Plant)

(स) जल रसायन प्रक्रिया (Treatment Plant)

इस प्रकार तरण ताल से लगी जल निकासीय नालियों द्वारा बाहर भेजा जल व्यर्थ न होकर इसके पुनः उपयोग के लिए इसे सर्व प्रथम छाना जाता है ताकि कड़कट बाहर निकल जाये। फिर इसका मन्थन किया जाता है ताकि इसका एक तरफ ही जाण और इसमें भावसीजन का सम्मिश्रण किया जाता है। अन्त में पूर्णतया शुद्ध, स्वच्छ, दोष रहित एवं किटाणु रहित बनाने के लिए इसमें क्लोरिन, फिठकरी आदि के रसायनिक घोल मिलाकर इसको पुनः तरण ताल में भेज दिया जाता है। इस प्रकार जल शुद्धि के लिए प्रति 24 घण्टे में चार बार जल परिभ्रमण किया जाता है।

## (ख) तरण ताल ताप व्यवस्था प्रणाली—

(Heating arrangement System)

तरण ताल का सम्पूर्ण वातावरण तैराकी के लिये अनुकूल एवं सहनीय बनाने के लिये यत्न रचना पड़ता है जिससे सम्माननी प्रतियोगियों को ठण्डे जल की ठिठुराहट होने वाले कम्पन एवं शारीरिक नुकसान से बचाया जा सके। इसके लिए तरणताल में एक्सचेंजर, बीटलर और कुलिंग टावर प्लाण्ट लगाकर तरणताल के जल एवं वातावरण को निम्न प्रकार बनाए रखना चाहिए :—

- (1) तैराकी प्रतियोगिता के लिए -  $75^{\circ}$  से  $77^{\circ}$  फॅरनहाइट ( $24^{\circ}$  से  $25^{\circ}$  सेंटीग्रेड)
- (2) तैराकी निक्षण के लिए -  $78^{\circ}$  से  $80^{\circ}$  " ( $26^{\circ}$  से  $27^{\circ}$  सेंटीग्रेड)
- (3) गोतागोरी जलागम्य के लिए -  $78^{\circ}$  से  $80^{\circ}$  " ( $26^{\circ}$  से  $27^{\circ}$  सेंटीग्रेड)
- (4) तरण ताल तथा का वायु ताप जलीय ताप से  $5^{\circ}$  फॅरनहाइट अधिक रखना चाहिए।

### (ज) ताल कटोरा तरण ताल नई दिल्ली-

नवम एशियाई खेल 1982 के आयोजन के लिये लगभग नौ करोड़ की लागत से यह नई दिल्ली तरण ताल बनाया गया। इसमें 6000 दर्शकों के बैठने की व्यवस्था है। यह तरण तरण ताल 12½ एकड़ भूमि में झण्डाकार स्वरूप में बना हुआ है। इसमें कुल तीन तरण ताल हैं, जिसमें तैराकों एवं गोताखोरी प्रतियोगिताओं के लिये दो खुले तरण ताल हैं और तैराकों के अभ्यास एवं शारीरिक स्फूर्ति (Warming-up) के लिये एक बन्द वातानुकूलित तरण ताल है जिनके क्रमशः माप निम्नांकित हैं :-

प्रयोजन	लम्बाई	चौड़ाई	गहराई
(तैराकी के लिये)	50 मी. ×	26 मी. ×	2 मी.
(गोताखोरी के लिए)	25 मी. ×	25 मी. ×	5 मी.
(अभ्यासायं वातानुकूलित)	50 मी. ×	12.50 मी. ×	2 मी.

नवम एशियाई खेलों में इस तरण ताल में तैराकी एवं गोताखोरी की कुल 34 प्रतियोगितायें आयोजित हुई थी जिसमें 18 पुरुषों के लिये तथा 16 महिलाओं के लिये। इस तालकटोरा तरण ताल स्टेडियम में 6 एयर कण्डिशनर, हीट-एबसॉर्बेन्स वूलिंग मशीन, वॉईलर एवं फिल्टरेशन-प्लाण्ट लगे हुए हैं। इसमें इलेक्ट्रोनिक्स फिनिशिंग टच तथा विद्युतीय स्कोर बोर्ड का भी प्रावधान है।

### 5) तैराकी स्पर्धाएं और अधिकारीकरण-

(Swimming Competition & Officials)

(क) स्पर्धा विन्दु—

तकनीक	पुरुष वर्ग	महिला वर्ग
फ्री स्टाइल	100,200,400,800,1500 मी.	100,200,400 मी.

(दोनों बाजू बारी-बारी से पीछे से घुमाकर सीने के बल फ्रंटस्ट्रोक से तैरना)

बैक स्ट्रोक	100,200 मीटर	100 मीटर
-------------	--------------	----------

(दोनों बाजू बारी-बारी से उलटे घुमाकार पीठ के बल तैरना)

ब्रैस्ट स्ट्रोक	100,200 मीटर	100 मीटर
-----------------	--------------	----------

(दोनों हाथों को छाती के सामने एक साथ बढ़ाकर तैरना)

बटर फ्लाय	100,200	—
-----------	---------	---

(दोनों बाजू एक साथ कंधों के ऊपर से लाकर तैरना)

फ्री स्टाइल रिले	4 × 100 मीटर	4 × 100 मीटर
------------------	--------------	--------------

मिडले	4 × 100 मीटर	—
-------	--------------	---

(क्रमशः बैक, ब्रैस्ट, बटर एवं फ्री स्टाइल से तैरना)

(ख) अधिकारी व्यवस्था—

रैफरी	.. एक	टनिंग इन्सपेक्टर	.... एक (प्रत्येक गली में)
स्टार्टर	... एक	एनाऊन्सर	.... दो
चीफटाइम कीपर-	एक	स्ट्रोक जज	.... दो
टाइम कीपर	.... तीन	रिकार्डर	.... दो
चीफ जज	.... एक	हाउस क्लर्क	.... एक
जजिज फोर एंडिंग-	तीन (प्रत्येक गली में)		



## सुसंचालित व्यायाम कार्यक्रम एवं शारीरिक स्वस्थता- (Well Conducted Exercise Programme & Physical Fitness)

आधुनिक औद्योगिक समाज ने आज हमारे सामने कई एक ऐसी चुनौतियाँ खड़ी की हैं जैसे-कार्य व्यस्तता, मानसिक असंतुष्टता, उदासीनता, प्रयोजनहीनता, अस्वस्थता, और आतंकवाद से सुरक्षा आदि जिसके मुकाबले के लिए सभूचे समाज के तैयार होना है। यह तभी सम्भव है जबकि व्यक्ति स्वयं में शारीरिक दृष्टि से स्वस्थ हो। शरीर आत्मा का मन्दिर है और इस सुदृढ़ मन्दिर में ही बल शाली आत्मा विकसित करती है जिसका प्रभाव व्यक्ति की साहसिक मन-स्थिति पर भी पड़ता है। इसी दृष्टि में शिक्षा शास्त्री श्री एल. एम. कदाम (L. M. Kadam) के सारगर्भित यह उल्लेखनीय है—

“Mental and emotional development are based on the bodily development. Social development is affected by the bodily development. The bodily development helps in tackling successfully difficult problems and helps in the development of knowledge.”  
(Formulating Objectives of Primary Education-NCERT)

भारतीय शिक्षा शास्त्री अरविन्द के अनुसार—“ब्रह्म” चिंतनों के सम्पर्क में उभरे आत्मसात करने और अभिव्यक्त करने के लक्ष्य की प्राप्ति के लिए शरीर ही ऐसा शक्तिशाली उपकरण है जो विधि, व्यवस्था, अनुशासन एवं प्रक्रिया से शासित है। इसके सही उपयोग न करने, इसकी उपेक्षा करने तथा इसे क्षति प, हृदय, मन और बुद्धि प्रभावहीन हो जाते हैं। इसे पूर्ण बनाना ही विवेक पूर्ण कार्य क्योंकि लचीली एवं मजबूत मांस पेशियों में फीलादी स्नायु-मण्डल का निर्माण होता है।

अतः सम्पूर्ण स्वस्थता एवं बल मंचय के लिए शरीर ही एक मात्र शक्ति का है। इसे शक्ति शाली एवं स्वस्थ बनाने के लिए वैज्ञानिक विधि से व्यायाम देने की है। व्यायाम से बल, दम, गति, लोच एवं स्फूर्ति का विकास होता है। इस व्यायाम संचालक एवं स्वयं व्यायाम करने को निम्नांकित तथ्यों का ज्ञान होना चाहिए—

1. शारीरिक स्वस्थता के मूल तथ्य
2. मानव शरीर संरचना
3. मान-पेशीय स्वभाव एवं विशेषताएं
4. शारीरिक व्यायामों का वर्गीकरण
5. व्यायाम का जपन एवं सिद्धान्त-प्राप्तना
6. शारीरिक मन्थनों पर व्यायामों का प्रभाव
7. शारीरिक स्वस्थता गुणधर्मों का प्राप्ति

## 1. शारीरिक स्वस्थता के मूलतत्त्व—

### (Basic Factors of Physical Fitness)

शारीरिक स्वस्थता के मूल तत्व हैं—बल, दम, गति, लोच और स्फूर्ति आदि। इनके बारे में जानकारी होना इसलिए जरूरी है कि शरीर में जिस तत्व की कमी हो उसके विकास के अनुसार व्यायाम क्रियाओं का चयन करके वह तत्व विकसित करना चाहिए।

- (अ) बल (Strength)—मांसपेशियों में प्रतिरोध पर नियन्त्रण पाने की योग्यता बल है।
- (ब) दम (Endurance)—मांसपेशियों द्वारा बिना थकान के लम्बे समय तक प्रतिरोध की क्षमता को दम कहते हैं।
- (स) गति (Speed)—मांसपेशियों के अधिकतम संकुचन एवं प्रसार के त्वरित परिवर्तन को गति कहते हैं।
- (द) लोच (Flexibility)—मांसपेशियों के गतियुक्त विस्तृत फैलाव एवं प्रसार क्षमता को लोच कहते हैं।
- (च) स्फूर्ति (Agility)—शारीरिक गतियों पर चाहे अनुसार तीव्र नियन्त्रण एवं परिवर्तन करने की योग्यता को स्फूर्ति कहते हैं।

## 2. मानव शरीर संरचना—

हमारे शरीर के जीवन का सूक्ष्मतम एवं अन्तिम मूल आधार कोशिका (Cell) है। प्रत्येक अंग की कोशिका अलग-अलग होती है और एक ही प्रकार की कोशिकाएँ मिलकर अपने अंगों से सम्बन्धित ऊतक (Tissue) बनाती हैं। इसी प्रकार एक ही प्रकार के ऊतक मिलकर शारीरिक अंग का निर्माण करते हैं। कोशिकाओं की यह विशेषता है कि ये शरीर को जिन्दा रखने के लिए कार्य करती रहती हैं तथा जीर्ण-शीर्ण होती रहती हैं। इनके स्वयं के जीर्णोद्धार का आधार प्राणवायु (Oxygen) और विभिन्न पोषण तत्व—प्रोटीन, कार्बोहाइड्रेट, वसा, शर्करा, लवण एवं जल आदि हैं। प्राणवायु में शुद्ध वायुमण्डल से और पोषक तत्व हमें खाद्य पदार्थों से मिलते रहते हैं।

इन कोशिकाओं के जीर्णोद्धार में शारीरिक अंगों एवं उनसे सम्बन्धित संस्थानों का प्रमुख हाथ है। शरीर के समस्त संस्थान पारस्परिक सहयोग एवं मिलजुलकर सहकार्य रूप से निरन्तर क्रियाशील रहते हैं। हमारे शरीर के इन संस्थानों जैसे अस्थि संस्थान, मांसपेशीय संस्थान, रक्त परिभ्रमण संस्थान, श्वसन संस्थान, पाचन संस्थान, उत्सर्जन संस्थान एवं स्नायुतन्त्र संस्थान आदि की सहकार्य कार्य प्रणाली की साम्य अवस्था को बोल चाल की भाषा में स्वास्थ्य कहते हैं।

कोशिकाओं (Cells) के धारण, पोषण और जीर्णोद्धार के लिए शरीर में होने वाली रचनात्मक क्रिया को उपचय (Anabolism) और विनाशात्मक क्रिया को अपचय (Catabolism) कहते हैं तथा यह दोनों प्रकार की मिलीजुली प्रक्रिया चयापन (Metabolism) कहलाती है। व्यायाम का ध्येय शरीर की इस मेटाबोलिज्म प्रक्रिया में मदद करना तथा विविध शारीरिक समस्याओं में साम्यावस्था लाकर उन्हें स्वस्थ बनाये रखना है।

### 3. मांसपेशीय स्वभाव एवं विशेषताएं—

हमारे शरीर में प्रमुखतया तीन प्रकार की मांसपेशीयाँ हैं जो अपनी विशेषताओं के अनुसार कार्य करती रहती हैं।

(अ) ऐच्छिक (Voluntary)—इन्हें अस्थि मांसपेशियाँ कहते हैं। बनावट से दृष्टि से ये धारीदार होती हैं तथा व्यक्ति की इच्छानुसार क्रिया करती हैं।

(ब) अनैच्छिक (Non-Voluntary)—इनका किसी अस्थि से सम्बन्ध नहीं होता है। शरीर की प्रमुख बड़ी ग्रन्थियाँ एवं ग्रंथ इन्हीं से निर्मित हैं। यह चिकनी, बिना धारीदार होती है तथा अस्थि-पंजर के अन्दर सुरक्षित रहकर स्वतः क्रियाशील रहती है।

(स) हृदय सम्बन्धी (Cardiac)—यह धारीदार तथा बिना धारीदार मांसपेशी है जो हमारे शरीर की प्रमुख कार्यशाला हृदय को बनाती है।

उपरोक्त तीनों प्रकार की मांसपेशियों की अपनी-अपनी निम्न विशेषतायें हैं—

(1) अस्थि कंकाल को ढके रखकर सम्पूर्ण शरीर को सुरक्षा प्रदान करना।

(2) परस्पर समूहों में सहकार्य रूप से एक दूसरे के विरोधी रूप में कार्य करना अर्थात् यदि मांसपेशियो एक समूह फैलता है तो दूसरे समूह का स्वतः ही संकुचन इसे Reciprocal Innervation कहते हैं।

(3) अस्थि सन्धि के साथ मिलकर लीवर एक्शन का कार्य करना।

(4) एक से अधिक सन्धि-जोड़ों पर एक साथ मिलकर कार्य करना।

(5) आवश्यकतानुसार मिकुड़न, फैलाव, सौच, फुलाव, बड़ाव एवं शिथिल हो जाना।

(6) बाहरी विप्लव पदार्थों के विरुद्ध प्रतिक्रिया करना।

### 4. शारीरिक व्यायामों का वैज्ञानिक वर्गीकरण—

मानव शरीर एक मशीन की भांति है अनेकों ग्रंथ एक साथ मिलकर किसी भी क्रिया का सम्पादन करते हैं। इस मैकेनिकल परिवर्तन से उत्पन्न मांसपेशियों में संकुचन और फैलाव की क्रिया को Muscle Sliding Theory कहते हैं जिसके अनुसार व्यायामिक क्रियाओं से उत्पन्न मांसपेशीय गति सिद्धान्त के अनुसार व्यायाम को हम चार भागों में विभाजित कर सकते हैं :-

(अ) गतियुक्त (Isotonic or Dynamic)—अर्थात् प्रतिरोध के विरुद्ध संकुचन एवं प्रसार करना।

- (ब) स्थिर (Isometric or Static)—अर्थात् प्रतिरोध के विरुद्ध तनाव बनाये रखना ।  
 (स) गतियुक्त एवं स्थिर मिश्रित (Isometronic)—अर्थात् प्रतिरोध के विरुद्ध सकुचन और प्रसार के साथ-साथ शरीर की विशिष्ट स्थिति पर तनाव बनाना ।  
 (द) यन्त्रयुक्त गति (Isokinetic)—अर्थात् शरीर को किसी यान्त्रिकी उपकरण के साथ जोड़े रखकर निरन्तर गति बनाये रखना ।

### 5. व्यायामों का चयन एवं सिद्धान्त पालना—

व्यायाम का क्षेत्र बहुत बड़ा है । इसमें अनेकों प्रकार की गतिविधियाँ एवं क्रियाओं का प्रावधान है । परन्तु व्यायाम का प्रमुख सिद्धान्त मांसपेशियों की क्रियाओं के अनुकूल ही व्यायाम का चयन करना चाहिए । इसी प्रकार शारीरिक स्वस्थता के किसी गुणधर्म को विकसित करने की दृष्टि से भी व्यायामिक क्रिया का चयन करना चाहिए । ऐसा विचार कर व्यायाम करना अधिक लाभप्रद होगा तथा किये गये व्यायाम से वाञ्छित उद्देश्यों की प्राप्ति हो सकेगी ।

व्यायाम करने के कुछेक नियम, सम्बन्धी सिद्धान्तों की अनुपालना भी स्वास्थ्य विकास में सहयोगी सिद्ध होती है । जैसे :—

1. व्यायाम खुले स्थान पर करें ।
2. व्यायाम में नियमितता बनाये रखें ।
3. व्यायाम के लिए स्याई स्थान का चयन करें ।
4. व्यायाम करते समय सदैव नाक से श्वास लेवें ।
5. व्यायाम खाली पेट (भोजन के सम्पूर्ण पाचन के बाद) करें ।
6. व्यायाम के समय प्रसन्नचित रहें ।
7. व्यायाम की मात्रा (Load) क्रमशः यथा शक्ति बढ़ाते रहें ।
8. व्यायाम शारीरिक क्षमता एवं आयु वर्ग को ध्यान में रखकर करें ।
9. व्यायाम से शरीर में अधिक थकान महसूस होने पर उसे रोक दें ।
10. 40 वर्ष की उम्र के बाद कठोर एवं तीव्र गति के व्यायाम न करें ।
11. शरीर में बल, दम एवं स्फूर्ति वृद्धि के लिए क्रमशः स्थिर एवं गतियुक्त व्यायामों का चयन करें ।
12. खिलाड़ियों की शारीरिक स्वस्थता एवं उनमें खेल-क्रीड़ा की शैली नैपुण्यता विकास के लिए निम्न प्रकार के व्यायामों का चयन किया जावे :—

(i) General Exercise

(ii) Specific Exercise

(iii) Exercise for Competitive games situation.

6. शरीर के विभिन्न सस्थानों पर व्यायाम का प्रभाव—

(क) हृदय और रक्त परिभ्रमण संस्थान—

निरन्तर व्यायाम करने से हृदय का माप बढ़ा हो जाता है । हृदय की मांसपेशियों

में सिकुड़ने की शक्ति बढ़ जाती है। हृदय द्वारा अधिक मात्रा में तथा अधिक शक्ति के साथ रक्त को धकेलने की शक्ति का विकास हो जाता है। हृदय के कार्य करने की क्षमता में सुधार होता है। विथ्रान्ति काल में हृदय घटकन कम गति पर कार्य करते समय उसमें धीमी गति से वृद्धि होने की क्षमता का विकास होता है। रक्त नाड़ियों में रक्त को ले जाने की शक्ति का विकास होता है। रक्त कोशिकाओं की संख्या में वृद्धि होती है। रक्त में एन्रग्लोबुलिन का घटना प्रारम्भ हो जाता है। रक्त दबाव भी कम होता है। गर्मी के विरुद्ध शरीर की सहनशक्ति बढ़ती है तथा शरीर की ताप अनुकूलन शक्ति बढ़ती है।

#### (ख) श्वास संस्थान पर व्यायाम का प्रभाव—

फुफुस की कार्य क्षमता बढ़ती है। उमका फैलाव बढ़ने से अधिकतम प्राणवायु निभा जा सकता है। फुफुस की मांसपेशियों का दमखम बढ़ता है जिससे श्वास लेने एवं उसके बाहर निकालने में कठिनाई उत्पन्न नहीं होती है। अधिकतम प्राणवायु प्राप्त करने एवं उसके अधिकतम उपयोग करने का विकास होता है। श्वास क्रिया में बाधा न होने पर व्यक्ति को किसी प्रकार की घुटन का अनुभव नहीं होता है। प्राणवायु ऋण (Oxygen-Debt) कम हो जाता है तथा आवश्यकता पड़ने पर खिलाड़ियों में द्वितीय वायु (Second-Wind) का आवागमन प्रारम्भ होने में कठिनाई नहीं होती है।

#### (ग) मांसपेशीय संस्थान पर प्रभाव—

मांसपेशियों में शक्ति का विकास होता है तथा उनके दम, स्फूर्ति एवं लोच में वृद्धि होता है। व्यर्थ की चरबी कम होने से मोटापा कम होता है। स्नायु-मांसपेशीय तन्तुओं के उपयोग से उनकी कार्य करने की योग्यता में त्वरिता एवं स्फूर्ति का विकास होता है। मांसपेशियों के सुप्त उत्तको को व्यायाम द्वारा रक्त एवं पोषक तत्व पहुँचाने से वे भी क्रियाशील होने लगते हैं। मांसपेशियों में सौन्दर्यबध्क फुलावट आ जाती है। उनका वजन भी बढ़ने लगता है वे अस्थियो एवं अस्थिपजर के अन्दर छिपे मूल्यवान् प्रयोगों की सुरक्षा करने में समर्थ हो जाती हैं। शरीर में सौन्दर्यपरक एवं तालबद्ध गति का विकास होती है। शरीर का वजन नियन्त्रित रहता है। मांसपेशीय समूहों में विरोधी क्रिया करने की कार्य क्षमता बढ़ती है उनमें समन्वयित गति का विकास होता है। शरीर का गठन सुन्दर सही एवं दोष रहित हो जाता है तथा दुर्घटना होने की सम्भावनाएं कम हो जाती हैं।

#### (घ) पाचन संस्थान पर प्रभाव—

भोजन का सुपाचन होता है। शरीर का मेटाबोलिज्म सही होता है। छोटी एवं बड़ी आंतें, टायफ्लाइम एवं पेट की मांसपेशियों को व्यायाम मिलने से उनकी कार्य क्षमता बढ़ती है। वे विभिन्न पदार्थों बाहर फेंकने तथा पोषकतत्व रक्त तक पहुँचाने में कार्यक्षम हो जाती हैं।

इ) उत्सर्जन संस्थान पर प्रभाव—

व्यायाम करने से पसीना आता है जिसके माध्यम से शरीर के विपरीत पदार्थ बाहर निकल जाते हैं। मेटाबोलिज्म सही होने से श्वास, त्वचा, गुर्दा एवं बड़ी आत के द्वारा विपरीत पदार्थ शरीर से बाहर निकल जाते हैं। आरोग्यता एवं स्वास्थ्य की वृद्धि होती है। शरीर निरोधक शक्ति का विकास होता है।

व) स्नायु-तन्त्र संस्थान पर प्रभाव—

मानसिक तनाव से मुक्ति मिलती है। मन प्रसन्न एवं प्रफुल्लित रहता है। संवेग कम होते हैं। शारीरिक स्वस्थता से मानसिक स्वस्थता को बल मिलता है। निराशा, चिन्ता, शोक, दुःख, अकेलेपन के दबावों से मुक्ति मिलती है क्योंकि व्यायाम और खेल अच्छे मनोरंजन हैं। समाज में अन्य लोगों से सम्पर्क सूत्र बढ़ाने का यह अच्छा साधन है। स्नायु-संयोजक तन्त्र-प्रत्यय परस्पर कार्य करने से उनमें समन्वय का विकास होता है जिससे शरीर की शक्ति नैपुण्यता में वृद्धि होती है।

घ) स्त्राविक ग्रन्थियों पर प्रभाव—

ग्रन्थि-स्रावी ग्रन्थियों का कार्य सन्तुलित रहता है। उनकी कार्य क्षमता बढ़ती है। शरीर के सन्तुलित विकास में सहयोग मिलता है।

ङ) ज्ञानेन्द्रियों पर प्रभाव—

प्रत्यक्षीकरण अधिगम में सुधार होता है। प्रतिक्रियात्मक गति प्रभावी होती है। शरीर-मांसल अधिगम विकसित होता है। आंखों से देखकर सही कार्य करने एवं शारीरिक प्रतिक्रिया सही एवं तुरन्त होने की गुणवत्ता में विकास होता है।

In a nut-shell, the following advantages are :—

- Resting Heart rate decreases.
- Working Heart rate increases slowly.
- Stroke Volume increases.
- Cardiac output increases.
- Heart size develops.
- Muscle Tonus increases.
- Muscle's Hypertrophy develops.
- Reciprocal Innervation corrected.
- Oxygen Debt decreases.
- Second-wind crosses.
- Vital capacity increases.
- Breathing rate slows.
- Oxygen consumption increases.
- Lactic Acid Level lowers.
- Musculature strength, Endurance & Flexibility increases.

16. Blood chlorostrol decreases.
17. Blood Pressure decreases.
18. Perceptual Learning improves.
19. Visual-cues & aquity developes.
20. Sensor Motor learning developes.
21. Ageing process delays.
22. Neuro-Muscular Skills enhances.
23. Metal tension relaxes.
24. Prevention of Diseases.
25. Worthy use of leisure.
26. Social contact maintains.

In thts context an old poem is rememberable—

By exercise our muscles are energized;  
Brain is strengthened and nerves are vitalised.

By exercise the lungs are made strong;  
Blood is purified and the life becomes long.

### 7 शारीरिक स्वस्थता के पच गुणत्वों का मापांकन—

विकसित गुणत्व	मापांकन यन्त्र.
I बल (Strength) के लिए वाजुओं की दोनों भास पेशियों पाव और पीठ की     " हाथ की पकड़ की     "	( i ) केब्रिल टैन्सियो मीटर ( ii ) डाइनामो मीटर (iii) प्रिप डाइनामो मीटर
II दम (Strength) के लिए एवं काडियो वमक्यूलर एण्डयोरैम्स	( i ) 12 मिनट चलना (Cooper's Test) ( ii ) 60 मिनट दौड़ और चलना (APPPER Test) (iii) 3 मिनट शटल रन (Meclay Test)
III गति (Speed) के लिए	50 मीटर दौड़
IV लोच (Flexibility) के लिए	( i ) गोट्रियो मीटर घयवा फ्लेक्समीमीटर ( ii ) क्रस बैबलर टैस्ट
V स्फूर्ति (Agility) के लिए	( i ) 4 x 40 मीटर, शटल दौड़ ( ii ) स्क्वेट प्रस्ट (Butpy's Test)

शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार ने भी लोगों में शारीरिक स्वस्थता के विकास के लिए राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता कार्यक्रम (National Physical Fitness Program) प्रचालित किया है जिसका उद्देश्य शरीर स्वस्थता के पंच मूलभूत तत्वों की जांच करना है। इन्हे विकसित करने के लिए इस कार्यक्रम में प्रत्येक पुरुष-महिलाओं को उनकी आयु वर्गानुसार विभिन्न स्तर के आधार पर शरीर की नैसर्गिक क्रियाओं में भाग देना है जिससे उनकी शारीरिक स्वस्थता के स्तर में विकास किया जा सके।

### म्यासार्थ प्रश्न :-

1. What points will you bear in mind in the construction and care of a Gymnasium Hall. ? Discuss.
2. जिम्नेजियम एवं तरण ताल की देखरेख एवं साज-सज्जा पर संक्षिप्त लेख लिखिये।
3. प्राधुनिक मिश्रित व्यायाम शाला में सामग्री और सुविधाओं का विस्तार पूर्वक वर्णन कीजिए।
4. किसी अन्तर्भवनीय जिम्नाजियम के लिए उपकरणों की स्थिति दर्शाते हुए विभिन्न प्रकार के आवश्यक जिम्नास्टिक उपकरणों का विवरण प्रस्तुत करें।  
तरण-पुष्कर का महत्व एवं उपयोगिता बताये। तरण पुष्कर अच्छी तरह कैसे साफ रखा जा सकता है ?  
शारीरिक स्वस्थता विकास विधिवत व्यायामिक क्रियाओं के संचालन पर भी निर्भर है। चर्चा कीजिए।





# 6

## उपस्कर एवं उपकरण व्यवस्थाएँ

अध्ययन बिन्दु :-

- उपकरणों का महत्व और उपयोगिता
- उपकरण व्यवस्था के आधारभूत सिद्धान्त
- उपकरणों का चयन एवं क्रय प्रणाली
- उपकरण देखरेख एवं रख-रखाव
- अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन
- उपकरण निलामी-प्रक्रिया
- शिक्षण सहायक-सामग्री

### उपकरणों का महत्व एवं उपयोगिता-

शारीरिक शिक्षा के शिक्षण प्रशिक्षण को प्रभावी एवं महत्वपूर्ण बनाने एवं विषय से सम्बन्धित विविध क्रिया - कलापों को उचित प्रकार सम्पादित करने के विभिन्न प्रकार के उपस्कर, उपकरण एवं सामग्री की आवश्यकता होती है। शारीरिक शिक्षा में उपकरण एवं सामग्री आदि शिक्षण के प्रभावी माध्यम हैं। उपकरण एवं सामग्री के अभाव में प्रशिक्षण अपूर्ण रहता है। शारीरिक शिक्षा और खेल क्रीडामें शिक्षण माध्यम से बालक के उचित विकास के लिये पर्याप्त सामग्री और खेल-उपकरणों का आवश्यक है, क्योंकि शिक्षण कार्यक्रम का उचित संचालन इनके सही उपयोग पर निर्भर करता है। विधिवत निर्मित अथवा एवं उपयुक्त उपकरणों की उपलब्धि से प्रक्रिया में निम्नांकित लाभ प्राप्त होते हैं :-

1. शिक्षण उपलब्धि वृद्धि (Increase performance)
2. उत्तम अधिगम (Better learning)
3. शिक्षण पद्धतियों में सहायता (Help in teaching methods)
4. कार्यक्रम में सफलता (Success in programme)

5. लाभप्रद वैज्ञानिक शिक्षण (Fruitful scientific teaching)
6. कौशल-अभ्यास के पर्याप्त अवसर (Plentiful opportunities for practicing skills)
7. सक्रिय संभागित्व (Active participation)
8. निष्क्रिय कार्य-समय का निराकरण (Avoid wastage of time)
9. दुर्घटना से सुरक्षा (Avoid, Accidents)
10. कार्यक्रम की विविधता, स्मृद्धि और मनोरंजन में योगदान  
(Add in variety, richness & enjoyment)

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के शिक्षण एवं बालको के अधिगम (Learning) खेल-क्रीड़ा के उपकरणों की महत्ता एवं उपयोगिता को भुलाया नहीं जा सकता है। सी सन्दर्भ में अमेरिका के प्रसिद्ध शारीरिक शिक्षाविद् श्री वाल्टमर एवं एसलिंगर (Vollmer & Esslinger) के शब्दों में—Good Equipment contributes to a better climate and increases pride in performance. (Org & Adm. p 322)

शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन केन्द्रीय परमार्श बोर्ड शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार ने अपने राष्ट्रीय योजना प्रतिवेदन के पृष्ठ 11 पर उपकरणों की महत्ता की ओर इस प्रकार इंगित किया है—(Equipment adds to variety, richness & enjoyment)

### उपकरण व्यवस्था के आधारभूत सिद्धान्त—

विद्यालय में व्यायाम और खेल-क्रीड़ा उपकरणों का प्रावधान होना एक अच्छी बात है। लेकिन इन उपकरणों को उपलब्ध एवं जुटाने का कार्य और इनका समुचित उपयोग उपयुक्त समय पर होना आवश्यक है। जिससे उपकरणों को भण्डार-गृह में व्यर्थ ढेर रहने से बचाया जा सके और नियमगत सही निमित्त उपकरण प्राप्त हो सकें। अतः उपकरण जुटाने एवं उनके चयन हेतु अधोलिखित तथ्यों एवं सिद्धान्तों को दृष्टिगत रखना आवश्यक है :—

- (1) विद्यालय में शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों का संचालन  
(Programme organising in the school)
- (2) विद्यालय में उपलब्ध खेल-क्रीड़ा क्षेत्र सुविधाएं  
(Facilities available in play field Area)
- (3) विद्यालय बजट में उपलब्ध वित्तीय-राशि  
(Finance available in the school Budget)
- (4) मंभागी छात्र संख्या  
(Participated student's strength)

- (5) भण्डार-गृह में पूर्वतया उपलब्ध उपकरण  
(Available equipment in the present stock)
- (6) विविध परियोजनायें एवं उनका आयोजन  
(Various Projects & their organisation)

पर्याप्त उपकरण सुविधाओं के सन्दर्भ में भारतीय शारीरिक शिक्षाविद एवं एन श्री उपाधि प्राप्त श्री पी. एम. जोसेफ के शब्दों में—“Equipment should be adequate in terms of numbers for fruitful teaching and plentiful opportunities to practise skills. These facilities avoid wastage of time and promote active participation.” (Org & Adm. p. 73.)

### उपकरणों का चयन एवं क्रय प्रणाली-

#### (क) उपकरण चयन एवं माग पत्र तैयार करना-

सब उपकरणों के चयन के साथ-साथ उनके क्रय करने में आवश्यक सावधानी बरतनी पड़ती है, जिससे गुणात्मक एवं संख्यात्मक दृष्टि से सुन्दर, विश्वसनीय, निरनुकूल एवं टिकाऊ उपकरण प्राप्त हों तथा विद्यालय में छात्रों के अभ्यास, उनके कौशल विकास एवं प्रतियोगिताओं के लिये वे उपयोगी सिद्ध हो सकें। इस कार्य के लिए सभी लिखित बिन्दुओं को दृष्टिगत रखना आवश्यक है :-

- (1) उपकरण का स्तर  
(Standardization of equipment)
- (2) उपकरण का टिकाऊपन, कार्य कुशलता एवं गुणात्मकता  
(Durability, quality & workmanship)
- (3) उपकरण का उपयोगिता एवं लागत मूल्य  
(Utility & cost of maintenance)
- (4) उपकरण का गुणात्मक विशेषतायें एवं क्रय मूल्य  
(Specification & purchase price)
- (5) प्रतिष्ठित एवं विश्वसनीय विक्रेता  
(Reputed & reliable firm)
- (6) उपलब्ध धन-राशि और उसकी अधिकतम उपयोगिता  
(Funds Available & its maximum utility)
- (7) वित्तीय क्रय नियमों की पालना  
(Adopting Financial purchase rules)

इस प्रकार सस्ते, सुन्दर व टिकाऊ उपकरणों के चयन करने में उपरोक्त वर्णित विधानियां बरतना आवश्यक है। इससे विभागीय नियमों का पालन ही नहीं अपितु विद्यालयी धन के दुरुपयोग होने की सम्भावनाओं से बचा जा सकता है।

ख) उपकरण क्रय प्रणाली प्रारम्भ करना-

- (1) उपकरण प्रस्तावों पर संस्था के प्रमुख की स्वीकृति प्राप्त करना  
(Receiving Sanction Order)
- (2) विभिन्न व्यापारियों से उपकरणों के विशेष विवरण सहित दरें मंगवाना  
(Calling Tenders for Quotations)
- (3) प्राप्त दरों का तुलनात्मक विवरण तैयार करना  
(Preparing comparative statement)
- (4) कम दरो वाली फर्म को उपकरण क्रय आदेश विशेष विवरण सहित भिजवाना  
(Placing order to reliable & selecting firms with specification)
- (5) क्रय आदेशानुसार प्राप्त उपकरणों की जांच एवं प्रमाणिकरण बिल पर कराना  
(Checking & verifying the Purchased articles)
- (6) भण्डार पत्रिका में उपकरण का एन्ट्राज स्टोर कीपर से लेना  
(Getting stock entries on the bills)
- (7) बिल पर संस्थान प्रधान द्वारा भुगतान जारी के आदेश कराना  
(Issuing payment order on the Bill)
- (8) फर्म को राशि का भुगतान करके रसीद प्राप्त करना  
(Receiving Cash payment Receipt)
- (9) रोकड़ बही में राशि का एन्ट्राज करना  
(Completing Cash Book entry)
- (10) भण्डार का भौतिक प्रमाणिकरण एवं सत्यापन करना  
(Physical verification at the end of the session)

### I Tender Calling Proforma

Letter No.....

Date.....

M/s .....

From.....

.....

.....

.....

.....

Dear Sirs,

We need the following sport's articles for our institution and request you to send the closed Tender with the sample required as per given Specifications for the same by .. .. date in the office hours

Thanking You

Signature  
Head of the institution  
(Seal)

S. No.	Name of Article	Quality & specification	Quantity
1	2	3	4

### II Comparative Statement

S.No.	Name of Articles	Name & Rates of Different Firms			
		Firm I	Firm II	Firm III	Firm I
1	2	3	4	5	6
Name of Lower Rate Firms		Remarks & Approved of Articles			
7		8			

### III Purchasing Order

Letter No. ....

Date.....

M/s .....

From.....

.....

.....

Yours quotation & sample for the articles mentioned below has been accepted, please supply them as early as possible by .. .. date. Also please send your bill in Triplicate for payment.

S.No.	Article	Rate	Quality	Quantity	Amount
1	2	3	4	5	6

Signature of the  
Head Master with seal

## उपकरणों की देखरेख एवं रखरखाव—

### (Care & Maintenance of Equipments)

विद्यालय में शारीरिक शिक्षा विषय से सम्बन्धित खेल-क्रीड़ा उपकरणों के समुचित उपयोग एवं उनके सुरक्षित रखरखाव के लिये निम्नलिखित तथ्यों पर बिन्दुवार विचार करना वांछित है :-

- (1) पर्याप्त एवं सुविधाजनक भण्डार कक्ष का प्रावधान  
(Provision of adequate & facilitated Store Room)
- (2) भण्डार-उपकरण पंजिकाओं का सही रखरखाव  
(Proper maintenance of stock registers)
- (3) उपकरणों की सही साज-संवार  
(Proper maintenance of articles)
- (4) उपकरणों की सही देख-रेख एवं उपयोग  
(Proper care and use of articles)
- (5) अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन  
(Disposing off the unservicable articles)

### 1. सुविधाजनक भण्डार गृह— (Well facilitated Store-Room)

खेल-क्रीड़ा उपकरणों की सुरक्षा, रखरखाव एवं उनके सदुपयोग के लिए एक अच्छा एवं उपयुक्त सुविधाजनक भण्डार गृह होना चाहिये जिसमें अधोलिखित विशेषताओं का होना वांछित है :-

- (1) भण्डार गृह विद्यालय-क्रीड़ागण के समीप स्थित हो ।  
(Proper Location)
- (2) उसमें पर्याप्त प्रकाश एवं रोशनी का प्रावधान हो ।  
(Adequate light arrangment)
- (3) वह स्वच्छ एवं हवादार हो ।  
(Clnaed & Airy)
- (4) भण्डार कक्ष में सिलन न हो ।  
(Free from dampness)
- (5) शुष्क और शीतल हो ।  
(Dry & Cool)
- (6) हानिप्रद कीट-पतंगों से सुरक्षित हो ।  
(Well protected against moths, Roaches, Rats and white-ants)

- (7) उसमें अलमीरा, स्टैंड, सन्दूक आदि की पर्याप्त सुविधाएँ हों ।  
(Provision of shelves, frames, stands, boxes, cupboard and almirah)
- (8) जाली-जंगलेदार दरवाजों का प्रावधान हो ।  
(Provision of caged doors)
- (9) भण्डार कक्ष में सुरक्षित तालाबन्दी हो ।  
(Safe locking)
- (10) उपकरणों की किस्म अनुसार वर्गीकृत भण्डार हो ।  
(Seperate storage for each sports-articles)

## 2. भण्डार उपकरण सम्बन्धी पत्रिकाएँ एवं पत्रावलियाँ— (Store Article's Registers & files)

क्रीड़ा-उपकरणों के रखरखाव के लिये निम्नलिखित अभिलेखों को रखना प्रावधान है :-

- (अ) भण्डार उपकरण रजिस्टर (Stock-Registers)
- |             |              |
|-------------|--------------|
| (1) स्थाई   | (Permanent)  |
| (2) अस्थायी | (Perishable) |
- (ब) उपकरण लेन-देन रजिस्टर (Issue Register)
- (स) वित्त नियन्त्रण हेतु वाच एण्ड वार्ड रजिस्टर (Watch & Ward Register)
- (द) वार्षिक भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन पत्रावली (Annual physical verification file)
- (च) उपकरण क्रय प्रस्ताव पत्रावली (Articles purchase file)
- (छ) विविध पत्र व्यवहार पत्रावली (Correspondence file)

## 3. उपकरणों की देखरेख, साज-संवार एवं उपयोग— Care Maintenance, & Use of Article's)

खेल-उपकरणों की साज-संवार उनकी, किस्म, प्रकार एवं गुणों को दृष्टिगत कर कर की जाती है । इस दृष्टि से इनका वर्गीकरण करके उन्हें भण्डार में रखा जाता है त उन्हें खराब होने से बचाया जाता है । खेल उपकरणों को उनके रखरखाव एवं साज-संवार की दृष्टि से निम्न प्रकार विभाजित किया जा सकता है :-

[अ] चमड़े का सामान  
(Leather Goods)

चमड़े के सामान पर शुष्क एवं गर्म जलवायु का प्रभाव पड़ता है तथा उन पर सूर्य की किरणों से भी उनके खराब होने का भय रहता है । अतः इनकी सुरक्षा के लिये प्रतिदिन तक इनको उपयोग में लाने के लिए इन्हें पोलिथीन की थैली में रखना चाहिए तथा आवश्यकता होने पर इनकी सुरक्षा के लिये भरपूर का तेल काम आता है ।

[ब] रबड़ का सामान—

(Rubber goods)

रबड़ का सामान भी शुष्क एवं तपत् से खराब हो जाता है। इसे अधिक समय तक टिकाऊ एवं उपयोगी बनाये रखने के लिए ग्रीस, तेल अथवा सेलखड़ी का पाउडर प्रयोग में लेना चाहिए।

[म] लकड़ी का सामान—

(Wooden articles)

पूल, गन्दगी, अधिक सीलन एवं शुष्क वातावरण से लकड़ी का सामान खराब हो जाता है। इसे दीमक का कीड़ा, चूहे आदि नुकसान पहुँचा सकते हैं। लकड़ी के सामान को अधिक समय तक टिकाऊ रखने के लिए गुनगुना-गम अलसी का तेल काम में लेना चाहिए।

[द] मूती व ऊनी कपड़े का सामान—

(Cotton & Woolen Articles)

इन्हें सुरक्षित रखने के लिये धुलाई एवं ड्राईक्लीनिंग बांध्यित है। ऊनी कपड़ों को कीड़ा लगने से बचाने के लिये फिनाइल की गोलियाँ काम में लेनी चाहिए।

[घ] धातु निर्मित सामान—

(Metal goods)

तेल उपकरण लोहे, पीतल, एलमोनियम आदि के भी बने होते हैं। इनकी सुरक्षा के लिये उन पर ग्रीस का प्रयोग करना चाहिए।

[च] अन्य वस्तु उपकरण—

(Other articles)

मूती नैट्स (Nets) को शुष्क स्थान पर छुटियों पर टांगे जावें। मैट्रसेस को प्रेसर-बैग्स में रखा जावे। गटलकोक-नमी के स्थान पर रखी जावें। गद्दे (Mattresses) घटाई (Mats) आदि चपटी रखी जावें, रोल न की जावे। पैठ वर्ग रा लकड़ी के दरार में रखा जावें। जेवेलिन की जमीन की घोर नोक रखकर स्टेण्ड में सीधे रखे जावें।

4. उपकरणों का सही उपयोग—

(Proper use of articles)

उपकरणों का सदुपयोग हो, उनकी चोरी-चकारी न हो, उनका भेसों के लिये सदुपयोग न हो, इन दृष्टि से उन पर निम्न कार्यवाही करनी चाहिये। जैसे :-

(1) उपकरणों पर मोहर लगाना (Stamping)

(2) पराम्पत कराना (Repairing)



- (3) स्वच्छ रखना (Cleaning)
- (4) जारी करना (Issuing)
- (5) जांच करना (Checking)
- (6) प्रमाणीकरण करना (Verifying)
- (7) अपलेखन (Disposing off)
- (8) स्टॉक से बाहर करना (Deleting)

### अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन—

(Disposing off or write off the unused articles)

जो उपकरण खेलों में प्रयोग लाने अथवा किन्हीं अन्य कारणों से खराब हो जाते हैं उनको भण्डार से खारीज करना अथवा उनका अपलेखन करना जरूरी है। यह अपलेखन उपकरणों को निलाम करके, जलाकर अथवा नष्ट करके किया जाता है इसके लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए :-

- [अ] भण्डार उपकरणों का वार्षिक भौतिक सत्यापन  
(Annual Physical verification of the store's-articles)
- [ब] पांच प्रतियों में सर्वे रिपोर्ट की तैयारी  
(Preparing survey Reports)
- [स] भौतिक प्रमाणीकरण समिति की अनुशंसा  
(Recommendation of the Committee)
- [द] सक्षम अधिकारी की स्वीकृति  
(Receiving Sanction of the competent authority)
- [च] अनुपयोगीकरण की सही प्रक्रिया का प्रारम्भ  
(Adopting Correct procedure for written off the articles)
- [छ] निलामी सूचना का प्रसारण  
(Serving notice for auction)
- [ज] निर्धारित राशि का जमा  
(Depositing the prescribed amounts from the party)
- [झ] स्टॉक रजिस्टर से खारीजकरण  
(Disposing off or Deleting from stock Register)
- [ण] संस्था प्रधान का प्रमाणीकरण  
(Verification from the Head of Institution)

### अपलेखन प्रक्रिया—

(Disposing procedure)

प्रत्येक मत्र के अंत में भण्डार का भौतिक सत्यापन, संस्था प्रधान द्वारा किया जाता है अथवा निम्न अधिकारी द्वारा कराया जाता है। भण्डारी अधिकारी को इस

की पूर्ण तैयारी अपने स्तर पर करके जो उपकरण अनुपयोगी हैं अर्थात् जैसे :—जूलाने योग्य, निलाम करने योग्य, मरम्मत योग्य आदि उनकी प्रथम जांच कराने हेतु सूचियां बना लेनी चाहिए ताकि समिति उन्हें देखकर अपनी रिपोर्ट एवं अनुशंसा निम्न प्रपत्र में कर सके :-

**उपकरण सर्वेक्षण प्रतिवेदन प्रपत्र**  
**(SURVEY REPORT PROFORMA)**

नाम	उपकरण	संख्या	क्रय तिथि	राशि	उपकरण हालत	खराब का कारण	अधिकारी की अनुशंसा	सक्षम अधिकारी की स्वीकृति
2	3	4	5	6	7	8	9	10

**प्रमाण-पत्र**

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त वर्णित समस्त उपकरण अनुपयोगी हैं तथा विद्यालय निरीक्षण के समय निरीक्षक महोदय द्वारा इसकी जांच करा दी गई है।

प्रधानाचार्य

**प्रमाण-पत्र**

मैंने उपरोक्त समस्त उपकरणों की जांच करली है तथा इन्हें बिल्कुल अनुपयोगी पाया है जो नष्ट अथवा निलाम करके खारीज करने योग्य हैं।

निरीक्षक/उच्च अधिकारी

**उपकरण निलामी-विधि प्रक्रिया-**  
**(AUCTION PROCESS)**

(अ) निलामी-दिवस पूर्व कार्यवाही-

- (1) सर्वे रिपोर्ट पांच प्रतियों में बनाना।
- (2) प्रथम वित्तिय शक्तियों के अनुरूप सक्षम अधिकारी को भेजकर स्वीकृति प्राप्त करना।
- (3) स्वीकृति प्राप्त होने पर उपकरण निलामी कार्य हेतु विभागीय उच्च अधिकारी को मान्य समिति का गठन कराने के लिए निवेदन करना।
- (4) विभागीय गठित समिति को बैठक एवं निलामी दिवसों की तिथि निर्धारित करना।
- (5) सामान निलामी की सूचना समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु जन सम्पर्क अधिकारी को लिखना।

(ब) निलामी दिवस के दिन की कार्यवाही-

1. सर्वे रिपोर्ट के अनुसार पृथक-पृथक एक जैसे उपकरणों की डेरियां जचाकर और उसकी पृथक-पृथक सूची बनाकर समिति के सामने जांच हेतु रखना।

2. समिति के द्वारा जांच एवं मिलावट करने के पश्चात् सूचियों पर प्रमाणीकरण हस्ताक्षर प्राप्त करना ।
3. प्रारम्भिक सरकारी बोली की राशि एवं बोली-दाताओं में जमा स्वल्प प्रतिशत राशि मूल्य-निर्धारण का निर्णय समिति की बैठक में लेना ।
4. उपस्थित बोली दाताओं की सूची तैयार करना, उनके हस्ताक्षर लेना तथा जमानत स्वरूप अग्रिम सुरक्षा राशि प्राप्त करना ।
5. समिति द्वारा निर्धारित न्यूनतम सरकारी बोली से निलामी की कार्यवाही प्रारम्भ करना तथा जो बोली बड़े अथवा जिस पर बोली-छूटे उसका क्रम नामजद लेखा जोखा रखना ।
6. जिसके नाम बोली छूटे उसके हस्ताक्षर प्राप्त करना तथा उससे बोली की राशि प्राप्त करके उसे सामान लेजाने की स्वीकृति देना ।

### (स) निलामी पश्चात् कार्यवाही-

- (1) समस्त सम्बन्धित कागजों व अभिलेखों पर संस्था प्रधान सहित समिति उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर कराकर निलामी कार्यवाही का प्रतिवेदन व अधिकारियों को भेजने के लिए 10 प्रतियों में तैयार करना तथा उन समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर लेना ।
- (2) निलामी से प्राप्त राशि खातान द्वारा सरकारी खाते में जमा कराने कार्यवाही करना ।
- (3) खेल-क्रीड़ा भण्डार उपकरण पंजिकाओं में से खारिज सामान को निकालने की कार्यवाही करना ।

### शिक्षण सहायक सामग्री-

#### (TEACHING MATERIAL AID)

सहायक सामग्री शारीरिक शिक्षा के वे साधन हैं जिनका प्रयोग करके छात्री शिक्षक पाठ्यवस्तु को सरल, स्पष्ट एवं रोचक बनाता है। इनकी सहायता से क्रीड़ा-वी शिक्षण के प्रति छात्र प्रेरित होते हैं। क्रिया कलाओं का शिक्षण आकर्षक और प्र हो जाता है। शारीरिक शिक्षण पद्धति मजबूत और रोचक होती है। शिक्षक अपने में सफलता प्राप्त करता है और उमर के द्वारा प्रस्तुत ज्ञान की छात्र छात्रों के हृदय-पटल पर प्रभाव डालती है जिससे छात्रों के खेल-क्रीड़ा कौशल शिक्षण के विकास में सहायता प्राप्त होता है। शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में खेल क्रीड़ा उपकरणों के प्रतिष्ठित विभिन्न प्रकार की सहायक सामग्रियों का उपयोग किया जाता है उन्हें हम शिक्षण सामग्री कहते हैं।

- 1) परम्परागत सामग्री :- श्यामपट्ट, पुस्तक एवं पत्र पत्रिकाएँ आदि ।
- 2) शान्दिक सामग्री :- मौखिक उद्बहरण एवं वक्तव्य आदि ।
- 3) प्रदर्शनात्मक सामग्री :- चित्र, खेल-व्यूह रचना के नक्शे, चार्ट, रेखाचित्र व रेखाकृति, स्टोप वाच, बुलवर्कर, ध्यायाम साइकिल, केलकुलेटर व नापने के फीते माँडल, नमूने, वजन मापक मशीन आदि ।
- 4) शब्द-दृश्य सामग्री :- टेल्वीविजन, स्लाइड, मैजिक लैन्टनें, चलचित्र, प्रोजेक्टर मशीन आदि ।

**न्यासाय प्रश्न :-**

1. शारीरिक शिक्षक को कौन-कौन से अभिलेख एवं पंजी की रखना आवश्यक है ? संक्षेप में स्टाक रजिस्टर की उपयोगिता बताइए ।
2. विभिन्न खेलकूद के उपकरणों की सुरक्षा अपनी शाला में आप किस प्रकार करेंगे ? खराब उपकरणों के लिए खारिज प्रपत्र (सर्वे रिपोर्ट) का चार्ट बनाइए ।
3. आप किस आधार पर शारीरिक शिक्षा सम्बन्धी सामग्री को खरीदेंगे, काम में लेंगे तथा रद्द करेंगे ।
4. शारीरिक शिक्षा में खेल सामग्री की देखभाल तथा मरम्मत का क्या महत्व है ?
5. खेल-कूद के सामान को खरीदने तथा उनकी व्यवस्था से रखने के लिए आप क्या सावधानियाँ बरतेंगे ।



# 7

शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा में :

कुशल नेतृत्व, योग्यताएं एवं उत्तरदायित्व

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- शारीरिक शिक्षा अध्यापकीय गुण एवं योग्यताएं
- विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक का उत्तरदायित्व
- विद्यार्थी नेतृत्व के गुण एवं उपयोगिता
- शारीरिक शिक्षण हेतु समय एवं कालांश निर्धारण

## प्रस्तावना-

आज के बालक कल आने वाले समाज के नेतृत्व के प्रतिबिम्ब हैं, जैसा वे मा-सोचेंगे वैसा ही वे भावी समाज के लिये अपना उत्तरदायित्व वहन करेंगे। इसलिए य आने वाले कल को अच्छा बनाना है तो जिनके हाथों में कल की बागडोर होगी, उन शिक्षण एवं मार्गदर्शन के लिये आज कुशल और प्रवीण नेतृत्व की आवश्यकता है जिन आने वाले समय में आज का बालक अपने भावी जीवन के लिये इस प्रकार तैयार रहे, वह अपने जीवन के सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रों में प्रभावी नेतृत्व की भूमिका नि-सके। सामान्यतया विद्यालयी शिक्षण के क्षेत्र में नेतृत्व तीन प्रकार के हैं :-

- प्र. कुशल नेतृत्व (प्रशिक्षित)
- ब. स्वयंसेवी नेतृत्व (अप्रशिक्षित)
- ग. विद्यार्थी नेतृत्व (मार्गदर्शित)

विद्यालयी-शिक्षण के कार्यक्रम में शारीरिक शिक्षा भी एक ऐसा महत्वपूर्ण वि- है जिनमें कुशल और वैपुष्य नेतृत्व की आवश्यकता है। यह एक ऐसा तकनीकी वि- है, जिनके द्वारा संचालित कार्यक्रमों में बालकों को उनकी बृहद मांसपेशीय व्यायामी तप भवन-क्रीड़ा क्रियाकलापों में सक्रीय भाग दिलाकर उन्हें इस प्रकार से सीखने-सिखाने के अनुभव कराये जाते हैं जिनमें उनके शारीरिक, मानसिक, सामाजिक और भावात्मक धारि विभिन्न पहलुओं को दृष्टिगत रखते हुए उनके ब्याक्ति-त्व में मूजनात्मक परिवर्तन ना-

उचित परिवर्तन के लिये उचित निर्देशन तथा पथ-प्रदर्शन की आवश्यकता है और ऐसे सफल नेतृत्व के लिये आज स्वस्थ और चरित्रमान तथा अपने विषय में योग्य नैपुण्य शिक्षक की जरूरत है। समाज की आखों में शिक्षक को राष्ट्र के निर्माता के रूप में सम्मान दिया जाता रहा है। शिक्षक का भी यह दायित्व हो जाता है कि वह अपना सम्मान बनाये रखने के लिये प्रभावी नेतृत्व की भूमिका निभाये और निष्ठा के साथ राष्ट्र सेवा करने में पूर्णतया सामर्थ्यवान हो।

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में भी ऐसे ही प्रभावी नेतृत्व की आवश्यकता है जिसके मार्गदर्शन में हमारे राष्ट्र का भावी नागरिक बलिष्ठ और स्वस्थ बने रहकर राष्ट्र के उत्तम नैतिक चरित्र का निर्माण करने में समर्थ हो क्योंकि 'स्वास्थ्य और चरित्र' दोनों ही मूल्यवान वस्तुयें हैं। जहां एक ओर स्वास्थ्य सामाजिक गुणों का आधार माना जाता है वहां दूसरी ओर चरित्र राष्ट्र की नींव है।

भारत के भूतपूर्व राष्ट्रपति डॉ० राधाकृष्णन के शब्दों में 'चरित्र वह वस्तु है जिस पर राष्ट्र के भाग्य का निर्माण होता है।' 'तुच्छ चरित्र वाले लोग श्रेष्ठ राष्ट्र का निर्माण कभी नहीं कर सकते।' हमारे प्रथम प्रधान मंत्री पण्डित जवाहर लाल नेहरू के अनुसार—  
"The most important thing for a nation is to produce men & women good & true."

विद्यालयों में अच्छे नेतृत्व के लिये अच्छे शिक्षकों की आवश्यकता है चाहे वे किसी भी विषय के क्यों न हों। विद्यालय की बड़ी इमारत और उसमें उपलब्ध शिक्षण के सम्पूर्ण उपकरण, साधन-सुविधायें, प्रधानाचार्य और प्रबन्ध समिति आदि सब व्यर्थ है यदि वहां पर कुशल शिक्षण का नेतृत्व नहीं है। विद्यालय के संचालन और व्यवस्थापन में, उत्तम शिक्षण और निरीक्षण में, अनुशासन और चरित्र निर्माण में ऐसे नेतृत्व की आवश्यकता है जो कुशल, अनुभवी, प्रशिक्षित और निष्ठावान हो। यही बात शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में भी लागू होती है क्योंकि बालकों के अच्छे स्वास्थ्य, शरीर सामर्थ्यता, खेल-क्रीड़ा कौशल और मनोरंजन के विकास में शारीरिक शिक्षक को भी महत्वपूर्ण भूमिका निभानी है जो बालकों के भावी जीवन के लिये उपयोगी हो।

### शारीरिक शिक्षा अध्यापकीय गुण एवं योग्यताएं :-

शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के क्षेत्र में अच्छा एवं तकनीकी दृष्टि से प्रशिक्षित नेतृत्व उपलब्ध कराने के लिए विभिन्न स्तर एवं अवधि के पाठ्यक्रम और प्रशिक्षण परिकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं द्वारा संचालित किये जाते हैं। इन व्यावसायिक नेतृत्व हीयारों के प्रशिक्षणों में भाग लेने वाले प्रत्याशियों को इनमें प्रवेश लेने के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक अथवा प्रशिक्षणिक योग्यताएं रखनी होती है तथा निश्चित अवधि का प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने के बाद प्रत्याशी को विश्वविद्यालय अथवा बोर्ड द्वारा

प्रदत्त उपाधि अथवा प्रमाण पत्र से विभूषित किया जाता है। शारीरिक शिक्षकों के निम्न प्रकार की उपाधियाँ, डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्रों आदि पाठ्यक्रम प्रशिक्षणों के नाम इस प्रकार हैं :-

- शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण उपाधियाँ एवं प्रमाण पत्र -

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में	खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण के क्षेत्र में
1. पी. एच. डी. (Ph.D.) त्रीवर्षीय	1. मास्टर्स डिग्री एडवांस्ड कोर्स (द्विवर्षीय)
2. एम. फिल (M. Phil) एक वर्षीय	2. डिप्लोमा रैग्युलर कोर्स (एक वर्षीय)
3. मास्टर्स डिग्री (MPE/MPED) द्विवर्षीय	3. डिप्लोमा कर्टेड कोर्स (6 माह) सेवारत शारीरिक शिक्षकों हेतु
4. बैचलर्स डिग्री अथवा डिप्लोमा- (i) B.P.E. (त्रीवर्षीय) (ii) B.P. Ed. (एक वर्षीय) (iii) D.P. Ed (एक वर्षीय)	4. ऑरियंटेशन प्रमाणपत्र कोर्स (1½ मा) सेवारत शारीरिक शिक्षकों हेतु
5. प्रमाण पत्र कोर्स (C.P. Ed.) एक वर्षीय	5. रिफ्रेशर कोर्स (सेवारत कोच हेतु)
6. प्रमाण पत्र कोर्स बाइफोकल द्विवर्षीय	

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा और खेल प्रशिक्षण के क्षेत्र में उपरोक्त योग्य धारी व्यक्ति ही कुशल एवं तकनीकी नेतृत्व वहन करने के योग्य माने जाते हैं। इन्हें ही नहीं एक अच्छे शारीरिक शिक्षक अथवा खेल प्रशिक्षक के लिए एक आदर्श सिद्ध होना पहली शर्त है। इस दृष्टि से यह व्यक्ति ऐसा गुणवान होना चाहिये जिसमें व्यावसायिक योग्यता के साथ-साथ निम्नलिखित योग्यताएँ भी विद्यमान हों :-

- (1) शैक्षणिक योग्यताएँ (Educational) सेवा नियमानुसार-  
हार्ड स्कूल; स्नातक और स्नातकोत्तर।
- (2) व्यावसायिक योग्यताएँ (Professional) सेवा नियमानुसार-  
उपरोक्त उल्लेखित योग्यताएँ।
- (3) व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी गुण (Personality development) :-

क. शारीरिक स्वस्थता (Physical Fitness) सुगठित शरीर, सौन्दर्यपूर्ण शारीरिक प्रकृति, प्रभावपूर्णवाणी, प्रगल्भ स्वभाव, स्वच्छ, मुग्ध, धार्मिक भावना आदि गुण रखने वाला।

घ. मानसिक चेतन्यता (Mental Alertness)-जीवन्त निर्णय शक्ति, गहन विचार, विचार योग्यता विवेकशील एवं बुद्धिमान, मानसिक मचेतनता, ज्ञानवान, स्थिर स्वभाव, सम्माननीय, प्रभावशाली, वैज्ञानिक ज्ञान आदि गुण रखने वाला।

- ग. सामाजिक समायोजन (Social Adjustment)—सहयोग, सहानुभूति, सहिष्णुता, दयालु, निष्ठावान, न्यायी, पथ प्रदर्शक, उत्साही, स्वः अनुशासित, उत्तरदायी, मानवीय एवं मैत्री भाव आदि गुण रखने वाला ।
- घ. सुदृढ़ नैतिक-चरित्र (Sound Moral Character)—निष्कपट, ईमानदार, निष्पक्ष, सदाचारी, समय पाबन्द, श्रद्धावान, निष्ठावान, दृढ़ जीवन दर्शन आदि ।
- (4) खेल-क्रीड़ा कौशल नैपुण्यता (Sport's skills abilities)—खेल विशेष में उत्तम ज्ञान, प्रशिक्षण, अभ्यास, प्रायोगिक शिक्षण, कौशल क्रियान्विति, प्रभावी, प्रदर्शन, निरीक्षण, पर्यवेक्षण तथा दोष शोधण तथा दोष निवारण क्षमताएं एवं योग्यताएं आदि ।
- (5) नेतृत्व योग्यता—  
(Leadership Qualities)
- शिक्षण कार्यक्रम के आयोजन एवं नियोजन की योग्यता
  - कार्यक्रमों के सफल संचालन की योग्यता
  - प्रबन्ध एवं प्रशासन की योग्यता
  - निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण की योग्यता
- (6) व्यक्तिगत अभिरुचियों (Personal Hobbies)—उपरोक्त योग्यताओं के अतिरिक्त एक अच्छे शारीरिक शिक्षक अथवा प्रशिक्षक में कुछेक विशिष्ट अभिरुचियों में भी प्रवीणता होनी चाहिये जैसे चित्रकला, संगीत, साहित्य लेखन एवं पठन पाठन, फोटोग्राफी, बागवानी, अवकाश समय के मनोरंजनीय खेल आदि ।

### विद्यालय में शारीरिक शिक्षक का उत्तरदायित्व एवं कार्य—

#### (Role of Physical Education Teacher in the school)

शिक्षा का उद्देश्य बालक का चहुँमुखी विकास करना है। इसी उद्देश्य प्राप्ति के लक्ष्य को सामने रखकर विद्यालयों में अनेकों विषयों का शिक्षण कार्यक्रम संचालित किया जाता है। उनमें से शारीरिक शिक्षा का विषय भी एक है जिसका प्रत्यक्ष उद्देश्य—बालकों के स्वास्थ्य, शारीरिक स्वस्थता, शरीर मुडीलता एवं सौन्दर्यता, खेल-क्रीड़ा कौशल और मनोरंजन आदि का विकास करना है। इसीलिये विद्यालय में संचालित ऐसे क्रिया-कलापों के आयोजन, जो शरीर की बड़ी मास-पेशीयों, तीव्र गतियुक्त व्यायामिक क्रियाओं एक खेल-क्रीड़ाओं से सम्बन्धित होते हैं बोल चाल की आम भाषा में उसे शारीरिक शिक्षा कहा जाता है। इसके शिक्षण पर ध्यान देना जरूरी है। यह शिक्षण कार्य जिस प्रशिक्षित अध्यापक के नेतृत्व में किया जाता है उसे हम शारीरिक शिक्षक कहते हैं।



विषय क्षेत्र की दृष्टि में शारीरिक शिक्षक को महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व एवं निम्न कार्य को निम्न प्रकार विभाजित किया जा सकता है :—

1. शारीरिक शिक्षा प्रवृत्तियों के शिक्षण सम्बन्धी (Instructional)
2. खेल-क्रीड़ा कौशल अभ्यास सम्बन्धी (Skills Developmental)
3. स्वास्थ्य सम्बन्धी (Health Related)
4. मनोरंजन सम्बन्धी (Recreational)
5. नैतिक-चरित्र विकास सम्बन्धी (Moral & character developmental)
6. प्रबन्ध, प्रशासन और पर्यवेक्षण सम्बन्धी (Organisation Administrative & Supervisory)
7. सामाजिक समन्वय स्थापना सम्बन्धी (Social adjustment related)

(क) उत्तरदायित्व वहनता हेतु निर्धारित समय—

विद्यालय में प्रत्येक विषय के शिक्षण के लिये कक्षावार पाठ्यक्रम निर्धारित है और उस विषय की महत्ता एवं उसके शिक्षण के सम्पूर्ण सम्पादन के लिये समय एवं कालाशों की अवधि भी निर्धारित है। इसी प्रकार शारीरिक शिक्षा की प्रवृत्ति शिक्षण एवं कौशल्य नेपुण्यता के लिये भी निम्न प्रकार से समय और कालांश देय है जिसे शारीरिक शिक्षक अपना उत्तरदायित्व सम्पादित करता है :—

समय निर्धारण	भावोजित कार्यक्रम
1. विद्यालयी समय सारिणी अनुसार दीपम काल में-मध्यावकाश पूर्व निर्धारित कालांशों में शीतकाल में—मध्यावकाश पश्चात् निर्धारित कालांशों में	कक्षावार निर्देशन का कार्य (अनिवार्य) — (1) खेल-क्रीड़ा कौशल शिक्षण एवं अभ्यास (2) शरीर विकासात्मक एवं अनुकूलन
2. विद्यालयी समय पूर्व अथवा पश्चात् प्रातः एवं सायं	खेल-क्रीड़ाओं में समूह अभ्यास (वैकल्पिक) — 1. क्रीड़ा कौशल अभ्यास एवं संभालित 2. गहन खेल प्रशिक्षण (कोचिंग) 3. सीमान्तगत बाह्य खेल प्रतियोगिताएँ 4. व्यायाम प्रदर्शन तैयारी आदि ।

### (ख) विषयान्तर्गत उत्तरदायित्व सम्बन्धी क्रियाकलाप—

उपरोक्त वर्णित श्रवण को निर्धारित कालांशों में शारीरिक शिक्षक को जिन क्रियाकलापों एवं गतिविधियों की शिक्षण हेतु संचालन करना पड़ता है, वे निम्न प्रकार हैं—

#### 1. विकासात्मक क्रियाकलाप—

##### (Developmental Activities)

- (क) अनौपचारिक श्रवण नैसर्गिक शारीरिक क्रियाएं
- (ख) अनुकरण एवं अभिनय के खेल एवं क्रियाएं
- (ग) औपचारिक शैक्षिक व्यायाम और ड्रिल की क्रियाएं
- (घ) परम्परागत व्यायामिक क्रियाएं

#### लय और तालबद्ध व्यायाम के क्रियाकलाप—

##### (Rhythmic Activities)

- (क) लोक एवं परम्परागत क्रियाएं
- (ख) आधुनिक फैंसी ड्रिल
- (ग) व्यायामिक उपकरण सहित क्रियाएं
- (घ) उपकरण रहित क्रियाएं आदि

#### खेल-क्रीड़ा क्रियाकलाप—

##### (Games & Sports Activities)

- (क) बड़े दलीय खेल, एकल खेल तथा मनोरंजनीय बाल-क्रीड़ाएं
- (ख) ट्रेक एण्ड फील्ड सम्बन्धी दौड़, बूद और फैंक क्रियाएं
- (ग) जल-घल और नभ के साहसिक खेल

#### व्यायामिक क्रियाकलाप—

##### (Gymnastic Activities)

- (क) उपकरण सहित (भारतीय एवं पाश्चात्य व्यायाम)
- (ख) फ्राउण्ड जिम्नास्टिक एवं टर्म्बलिंग आदि

#### 5. द्वन्दात्मक क्रियाकलाप—

##### (Dual Activities)

- (क) शस्त्र संचालन द्वन्द्व विद्या
- (ख) शरीर लड़न्त, कुश्ती, जुडो, चाक्सिंग एवं कराटे आदि

#### 6. जलीय क्रियाकलाप—

##### (Aquatics Activities)

- (क) तैराकी
- (ख) गीताखोरी
- (ग) जल नृत्य, विविध खेल एवं मनोरंजन आदि

7. शरीर अनुकूलन, स्वस्थता और योग व्यायाम के क्रियाकलाप—  
(Body Adaptive, Remedial, Fitness & Yogic Exercises Activities)

- (क) आसन
- (ख) प्राणायाम
- (ग) शरीर शुद्धि पण्ट क्रियाएं
- (घ) शरीर गठन दोष निवारण व्यायाम

8. मनोरंजनीय क्रियाकलाप—  
(Recreational Activities)

- (क) शिविर
- (ख) पिकनिक अथवा सैरसपाटा
- (ग) हाइक एवं शैक्षिक पर्यटन
- (घ) प्राकृतिक भ्रमण आदि ।

9. सामाजिक एवं राष्ट्रीय परियोजनाएं—  
(Social & National Projects)

- (क) राष्ट्रीय खेल दिवस एवं क्रीड़ा सम्मेलन
- (ख) राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता परीक्षण सप्ताह
- (ग) स्वाधीनता एवं गणतन्त्र दिवस
- (घ) बाल दिवस एवं शिक्षक दिवस
- (ङ) सफाई एवं स्वच्छता दिवस
- (च) सामाजिक पर्व एवं उत्सव समारोह
- (छ) अन्तर स्कूली प्रतियोगिताएं
- (ज) समाज सेवा एवं धर्मदान शिविर
- (झ) खेल प्रशिक्षण शिविर आदि
- (ट) अन्तर्जतीय खेल स्पर्धाएं

इसलिए यदि शारीरिक शिक्षक कार्यों एवं उत्तरदायित्व का भली-भांति ज्ञान लिया जाये तो यह किसी भी स्तर पर किसी अन्य विषय से कम महत्वपूर्ण नहीं जरूरत इस बात की है कि इस विषय की महत्ता को समझते हुए विद्यालय में प्राथमिक एवं मानवीय, साधन-सुविधायें (Infrastructures & Facilities) उपलब्ध कराई जायें, गुणियाजित एवं सोद्देश्यपूर्ण कार्यक्रम आयोजित हों, क्रियाकलापों के सीखने के लिए समय सारिणी में समुचित समय एवं कालांतर दिये जायें, अन्य विषयों भांति इसे भी पाठ्यक्रम में समान दर्जा दिया जावे तथा इस विषय के प्रभावी परीक्षण मूल्यांकन की व्यवस्था हो। ऐसा होने पर ही शारीरिक शिक्षक के कार्य एवं उत्तरदायित्व को पर्याप्त बल मिलेगा, इसके कार्य-सम्पादन से सोद्देश्यपूर्ण परिणाम सामने आयेगे।

मे शारीरिक शिक्षक के कार्यों की छवि को कमीटी पर कसा जा सकेगा ।

### (घ) शारीरिक शिक्षक का न्यूनतम उत्तरदायित्व-

सारांश में हम कह सकते हैं कि शारीरिक शिक्षा के विषय क्षेत्र एवं क्रियाकलापों को देखने पर यह स्पष्ट नजर आता है कि शारीरिक शिक्षक का कार्य-क्षेत्र विस्तृत होने से उसका उत्तरदायित्व भी बहुत महत्वपूर्ण है। अतः विद्यालयों में प्रदत्त समय, कलांश, 'ग्राधन-सुविधाएं', निर्धारित पाठ्यक्रम तथा विभागीय आदेश निर्देशों के आधार पर शारीरिक शिक्षक का न्यूनतम उत्तरदायित्व निम्न प्रकार उल्लेखित किया जा सकता है :-

- (1) शारीरिक शिक्षा का कक्षावार निर्देशन सम्बन्धी खेल-क्रीड़ा कौशल का शिक्षण।
- (2) शारीरिक दोष निवारण, उपचार एवं शरीर अनुकूलन के कार्य।
- (3) स्वास्थ्य सेवा के कार्य।
- (4) मनोरंजनीय क्रिया कलापों के आयोजन।
- (5) सांयकालीन खेल-क्रीड़ा अभ्यास कार्यक्रम।
- (6) सीमान्तगत खेल स्पर्धा कार्यक्रम का संचालन।
- (7) अन्तर-स्कूली खेल प्रतियोगिता सम्बन्धी कार्य।
- (8) विशिष्ट खेल क्लबों का गठन।
- (9) खेल दलों का चयन एवं उनका गहन खेल प्रशिक्षण।
- (10) सामाजिक एवं राष्ट्रीय दिवसों पर व्यायाम प्रदर्शन।
- (11) विद्यालयी खेल-प्रांगण विकास एवं रखरखाव।
- (12) खेल-क्रीड़ा भण्डार एवं कार्यालय प्रबन्ध।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षक का दायित्व केवल मात्र उसके अपने विषय के शिक्षण तक सीमित नहीं है, बल्कि उसके साथ विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों एवं परियोजनाओं के आयोजन में निहित प्रबन्ध, प्रशासन और पर्यवेक्षण जैसे महत्वपूर्ण दायित्व से भी सम्बन्धित है जिसका सफल निर्वाह एक अच्छे शारीरिक शिक्षक की नेतृत्व योग्यता पर आधारित है।

### (घ) उत्तरदायित्व वहनता में उत्पन्न समस्याएं-

शारीरिक शिक्षक के कार्यों के बारे में समुचित जानकारी के पश्चात् इस विषय के शिक्षण की उपयोगिता और आवश्यकता को विद्यालयों में बालक के सर्वांगीण विकास के लिये महत्वपूर्ण समझा गया है, परन्तु आज भी शिक्षा के साथ जुड़ी हुई शारीरिक शिक्षा अपंग और विकलांग सी प्रतीत होती है। जो लक्ष्य और उद्देश्य इसके द्वारा पूरे होने चाहिये वे वे पूरे नहीं हो पा रहे हैं। यदि सारांश रूप में देखा जाये तो इसके कुछ कारण निम्नांकित हैं :-

- (1) अन्य विषयों के समकक्ष मान्य स्थिति का अभाव।
- (2) अध्ययन-अध्यापन की सुविधाओं की अभावग्रस्त स्थिति।

- (3) संस्था प्रधान की अरुचि एवं अज्ञान स्थिति ।
- (4) भौतिक एवं मानवीय संसाधनों की कमी ।
- (5) पर्यवेक्षण और निरीक्षण की अपर्याप्त स्थिति ।
- (6) वित्तीय सुविधाओं की अनुपलब्धता ।
- (7) प्रशासन एवं विभाग की निष्क्रियता एवं अनदेखी ।
- (8) अभिभावकों एवं बालकों की रुचि में परिवर्तन ।
- (9) शिक्षण हेतु समय-सारिणी में प्रदत्त उपयुक्त समय के आवंटन का अभाव ।
- (10) शारीरिक शिक्षक के ज्ञान, प्रशिक्षण एवं नेतृत्व में गिरावट ।
- (11.) समाज में विषय-उपयोगिता के प्रति आकर्षण का अभाव ।

### शारीरिक शिक्षा में विद्यार्थी नेतृत्व के गुण एवं उपयोगिता-

आज के बालक आने वाले कल के नागरिक हैं उन्हें अपने राष्ट्र के निर्माण व विकास की जिम्मेदारी का भार लेना है । इसलिये विद्यालय ही ऐसा केन्द्र है जहाँ विद्यार्थी में प्रजातन्त्रीय नेतृत्व तथा अनुकरण के गुणों के विकास के लिये पूर्ण प्रयत्न प्राप्त कराये जा सकते हैं और उन्हें उचित मार्गदर्शन दिया जा सकता है ।

#### (अ) विद्यार्थी नेतृत्व की उपयोगिता-

शारीरिक शिक्षा में कार्यक्रमों की विविधता है । अनेक खेल क्रीडाओं में विद्यार्थी भाग लेते हैं । अतः शिक्षक के लिये भी विद्यार्थी नेता के उपयोग की आवश्यकता पड़ती है जिससे उसका अध्ययन व अध्यापन कार्य सरल और सहज बन सके । इसलिये पाठ शिक्षण में विद्यार्थियों का उपयोग निम्न प्रकार से किया जा सकता है :-

1. कक्षा नायक, दलनायक व समूहनायक के रूप में ।
2. उपकरण व सामग्री मैदान पर पहुँचाने व देखरेख के लिए ।
3. खेल-प्राणियों की सफाई उनके रखरखाव व चिन्हांकन के लिए ।
4. पाठ शिक्षण प्रक्रिया में प्रदर्शन देने के लिए ।
5. विद्यार्थियों की उपस्थिति व सूचना एकत्र करने हेतु ।
6. समूह को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने हेतु ।
7. विविध परियोजनाओं के आयोजन, नियोजन और संचालन में सहयोग प्राप्ति ।
8. अनुशासन बनाये रखने में सहयोग प्राप्ति के लिए ।
9. सूचना पहुँचाने में सहयोग प्राप्ति ।
10. विविध समा और संगोष्ठियों की व्यवस्था के लिए ।

#### (ब) विद्यार्थी नेतृत्व के गुण-

1. ज्ञानवान एवं बुद्धिमान ।
2. विद्यालय में...

3. शारीरिक और मानसिक स्वस्थता ।
4. नियमित व अनुशासित ।
5. सहयोगी, उदार और सहिष्णु ।
6. साहसी, निष्पक्ष, ईमानदार और कर्तव्य परायण ।
7. परिश्रमी, सहनशील, लगनशील ।
8. दूरदर्शी, विपरीत परिस्थितियों में नियन्त्रण योग्यता ।
9. प्रसन्नचित्त ।
10. उत्तम चरित्र, अच्छी आदतें और मधुर व्यवहार ।

(स) विद्यार्थी नेता के चयन की पद्धति—

1. प्रजातान्त्रिक प्रणाली से—(कक्षा छात्रों द्वारा चुनाव)
2. मनोनीत प्रणाली से—(बारी-बारी से अथवा रूचि अनुसार)

(द) विद्यार्थी नेतृत्व का प्रशिक्षण एवं प्रोत्साहन—

अवकाश अवधि में नेतृत्व प्रशिक्षण शिविर आयोजित किये जाने चाहिये । इसके प्रतिरिक्त शिक्षक द्वारा यथा समय उन्हें कार्य करने के अवसर देकर प्रोत्साहित करना चाहिये । विशेष सैर, शिविर, पिकनिक, हाईक, शैक्षिक यात्रायें आयोजित किये जावें । उत्तम नेतृत्व के प्रोत्साहन के लिये प्रमाण पत्र, फोटोग्राफ परिचय व प्रशंसा व पत्रिका लिख का उपयोग भी किया जाना चाहिये । सम्मान-पट्ट, सूचना-पट्ट पर नामों की सूची व शिक्षा शुल्क या अन्य शुल्क में मुक्ति की सुविधाओं से भी नेतृत्व प्रशिक्षण को बल मिलता है तथा विद्यार्थी नेतृत्व को प्रोत्साहन दिया जा सकता है ।

**शारीरिक शिक्षण हेतु समय एवं कालांश निर्धारण—**

विद्यालय में शारीरिक शिक्षा विषय के शिक्षण के लिये उपयुक्त समय के निर्धारण की समस्या सदैव एक चर्चा का विषय रहा है । विद्यालयी पाठ्यक्रम में अन्य विषयों की भांति इस विषय के शिक्षण के लिये भी समय का प्रावधान है । परन्तु विद्यालयी समय सारिणी में कालांशों के लिये समय दिया जाना परिस्थितिवश एक समस्या का विषय बन गया है । प्राविर के कौनसी ऐसी परिस्थितियां हैं जो व्यवहारिक रूप में शारीरिक शिक्षा विषय शिक्षण के लिये समय सारिणी बनाते समय कठिनाई उत्पन्न करती है । जिसके कारण अन्य विषयों की भांति प्रत्येक विद्यालय के लिए एक जैसे समय और कालांशों की समरूपता नहीं रहती है ।

1. जलवायु विभिन्नता—

हमारे देश में एक जैसी जलवायु नहीं है । समूचे देश में अलग-अलग क्षेत्र की जलवायु अलग-अलग है । किसी स्थान में सर्दी अधिक पड़ती है तो कहीं गर्मी बहुत है । किसी स्थान का जलवायु नम है तो कहीं शुष्क जलवायु है ।

## 2. भौगोलिक स्थितियों में विभिन्नता—

भारत एक बड़ा देश है। यहाँ की भौगोलिक स्थितियों में बहुत भिन्नता है। एक ही राज्य में अनेकी प्रकार की भौगोलिक भिन्नताएँ देखने-को मिलती हैं। कहीं पर पर्वतीय स्थल हैं तो कहीं पर पठारी प्रदेश हैं। कहीं पर उबड़खावड़ मिट्टी के टीलों के ब्यास हैं तो कहीं पर समतल मैदानी प्रदेश हैं।

## 3. विद्यालयों की स्थितियों में विभिन्नता—

हमारे देश में पारी, आवास एवं खेल प्रांगण सुविधा की दृष्टि से भिन्न-भिन्न प्रकार के विद्यालय हैं। जैसे—

- अ. एक पारी अथवा दो पारी के विद्यालय
- ब. छात्रावास सुविधा सहित अथवा छात्रावास रहित विद्यालय
- स. विद्यालय भवन के पास अथवा दूर स्थित खेल-प्रांगण के विद्यालय
- द. पर्याप्त अथवा सिमित खेल प्रांगण विद्यालय
- च. व्यायामगृह सहित अथवा व्यायामगृह रहित विद्यालय
- छ. खेल प्रांगण अभावग्रस्त विद्यालय

उपरोक्त प्रमुख विभिन्नताओं के कारण समस्त विद्यालयों में शारीरिक शिक्षा विषय-शिक्षण के लिये देय समय और कालांशों में भिन्नताएँ होना स्वाभाविक है। इसके अतिरिक्त इस विषय के अध्ययन अथवा सीखने-सिखाने के लिये समय सारणी कालांशों का प्रावधान न रखने के निम्न कारण भी हैं—

- (क) खेल उपकरणों की अपर्याप्त स्थिति
- (ख) प्रशिक्षित अध्यापकों का अभाव
- (ग) विद्यार्थी संख्या एवं कक्षा वर्गों की अधिव्यवस्था
- (घ) अन्य विषयों को अधिक कालांश देने पर चल
- (ङ) इस विषय के प्रति विद्यालय प्रधान की अनदेखी एवं लापरवाही

जिन विद्यालयों में सायंकाचीन खेल संचालन की व्यवस्था है वहाँ पर भी प्रतिदिन ऐसी स्थिति बनती जा रही है कि खेल प्रांगण सूने दिखाई देते हैं। उनका उपयोग नहीं हो पा रहा है। उनकी भी यह समस्या है कि—

- (क) महंगे में दूर दराज से बालकों की पुनः स्थूल आने की स्थिति नहीं है।
- (ख) प्राचीण विद्यालयों में दूर गांव से आने की समस्या है।
- (ग) विद्यार्थियों के मनोरंजन में परिवर्तन आ गया है।
- (घ) घाघर युग में बालकों द्वारा गृह उपयोग में महयोग लिया जाता है।
- (ङ) विषय भार के कारण बालकों को स्वाध्याय भी करना होता है।
- (च) अभिभावकों की मापगन्दगी एवं धम्कियाँ भी एक कारण हैं।

## शारीरिक शिक्षण के लिये उपयुक्त समय-

शारीरिक शिक्षा विषय के शिक्षण एवं अभ्यास के लिये विद्यालयी समय में से कितना समय दिया जावे ? इस विषय का शिक्षण किस समय में किस प्रकार से संचालित हो ? इस सम्बन्ध में शिक्षा मंत्रालय के शारीरिक शिक्षा मनोरंजन केन्द्रीय परामर्श बोर्ड द्वारा प्रकाशित प्रतिवेदन (सन् 1956) के पृष्ठ 16 पर शारीरिक शिक्षा विषय शिक्षण के लिये उपयुक्त समय निम्न प्रकार से बताया गया है—

• स्कूल समय में—निर्देशन कालांश (कक्षावार अनिवार्य)

गर्म मौसम में—प्रातः 7 से 9.30 बजे के मध्य अर्थात् समय सारिणी में मध्यावकाश पूर्व  
शीत मौसम में—अपरान्ह 2 से 4.30 बजे के मध्य अर्थात् समय सारिणी में मध्यावकाश के पश्चात्

1. स्कूल समय पश्चात्—संभागित्व कालांश (वैकल्पिक)

गर्म मौसम में—सायं 5.30 से 7 बजे तक

शीत मौसम में—सायं 4.30 से 6 बजे तक

ईश्वर भाई पटेल कमेटी जिसे रिट्यु कमेटी भी कहते हैं इसकी अनुशंसा अनुसार निर्देशन कालांशों के लिए समय का निर्धारण निम्न प्रकार किया गया है—

कक्षा 1 से 5 तक के लिये—एक घण्टा प्रतिकक्षा प्रतिदिन 180 कार्य दिवस तक

कक्षा 6 से 10 तक के लिये—चार कालांश प्रतिकक्षा प्रति सप्ताह 130 कार्य दिवस तक

3. शारीरिक शिक्षा में कालांश विभाजन एवं उनके प्रकार -

(अ) स्कूल समयवधि में (अनिवार्य कार्यक्रम)-

1. निर्देशन कालांश (Instructional Period) कौशल शिक्षण के लिए

2. अभ्यास कालांश (Practice period) कौशल अभ्यास के लिये

3. सामुहिक अन्तिम खेल कालांश (Games Period) सबको भाग दिलाने के लिए

(ब) स्कूल समयवधि पश्चात् (वैकल्पिक कार्यक्रम)

1. संभागित्व अथवा स्वेच्छा कालांशों (Participation or voluntary period)

इस अवधि के कालाची में सायंकालीन समूहवार खेलों के आयोजन, गहन खेल-प्रशिक्षण, घन्तः कक्षा स्पर्धायें, दूसरे स्कूल से मैत्री मेच, व्यायाम प्रदर्शन आदि की तैयारी के कार्यक्रम रखे जा सकते हैं।

अभ्यासार्थ प्रश्न-

1. भादर्श शारीरिक शिक्षक में आवश्यक गुणों का वर्णन करो। स्कूल में शारीरिक शिक्षकों को कितन-कितन कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। बताइए।
2. छात्र नेता से क्या गुण होने चाहिये। संक्षेप में वर्णन कीजिए।



# 8

## कार्यालय व्यवस्था एवं अभिलेख रखरखाव

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- कार्यालय व्यवस्था
- विद्यालयी अभिलेखों का प्रयोजन
- अभिलेख रख-रखाव के बुनियादी सिद्धान्त
- अभिलेखों के प्रकार एवं उनका क्षेत्र
- शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीड़ा सम्बन्धी अभिलेख

### प्रस्तावना-

किसी भी संगठन अथवा शिक्षण संस्था का कार्यालय उस संस्था के संचालन धुरी है। कार्यालय संस्था प्रधान का ऐसा महत्वपूर्ण एवं सहयोगी मन्त्र है जिसके मा पर वह संस्था के निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सफल होता है। कार्यालय अभिलेखों के रखरखाव का व्यवस्थित घर है जिसका प्रमुख उद्देश्य विद्यालय के प्रत्येक घटक मार्गदर्शित करना तथा शैक्षिक प्रगति में सहायता देना है।

### कार्यालय व्यवस्था-

कार्यालय का उत्तरदायित्व कार्यालय के प्रमुख के प्रति रहता है। कार्यालय प्रमुख की महायता के लिए मन्थालयिक कामिक नियुक्त होते हैं। जिनके कार्य एवं उत्तरदायित्व का पृथक-पृथक बंटवारा रहता है तथा ये सब आपसी तात्पर्य मेल में कार्यालय का दायित्व वहन करते हैं। कार्यालय विद्यालयी संगठन का वह केन्द्र बिन्दु है जहाँ पर विद्यालयी मन्त्रस्थित ममस्त अभिलेख रखे जाते हैं।

### विद्यालयी अभिलेखों का प्रयोजन-

विद्यालय एक सामाजिक संस्था है जो अभिभावकों, छात्रों, गन्वार तथा मन्त्रों के उत्तरदायी है। इसलिए विद्यालयी संगठन की भूतकालीन एवं वर्तमान दशा उन्हे

देश्यों, आकांक्षाओं एवं उपलब्धियों तथा उसकी कार्य दक्षता एवं उपयोगिता का स्पष्ट ज्ञान प्राप्त करने तथा उसका अवलोकन कराने के लिए विद्यालय में विभिन्न प्रकार के अभिलेख, प्रतिवेदन एवं रजिस्टर आदि रखना आवश्यक है। साधारणतया यह कहा जाता है कि अभिलेखों को रखने का प्रमुख उद्देश्य प्रत्येक छात्र को उसके व्यक्तिगत एवं शैक्षिक प्रगति में सहायता करना है। इसके अलावा भी अभिलेखों के द्वारा निम्नलिखित उद्देश्यों की भी पूर्ति होती है :-

- 1) राज्य सरकार एवं शिक्षा विभाग की कार्रगी आवश्यकताओं की पूर्ति।
- 2) शैक्षिक कार्यक्रम की प्रभावशीलता एवं उसके मूल्यांकन की पूर्ति
- 3) अभिभावकों की आवश्यकताओं की पूर्ति
- 4) शैक्षिक अनुसन्धान एवं सुधार की पूर्ति
- 5) सूचनाओं के सही एवं स्पष्ट संकलन की पूर्ति

इसलिए संस्था - प्रधान का यह एक महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व है कि वह छात्र एवं विद्यालय के सम्बन्ध में पूर्ण अभिलेख रखे, क्योंकि विद्यालय द्वारा अभिलेख रखे जाने के कारण निम्नांकित लाभ प्राप्त होते हैं :-

- 1) छात्रों की संख्या, उनकी वृद्धि, लिंग तथा नगरीय व ग्रामीण आदि प्रगति विवरण, आय-व्यय का ब्यौरा आदि के प्रतिवेदन समय-समय पर राज्य सरकार एवं शिक्षा विभाग के उच्च अधिकारियों को भेजने पड़ते हैं।
- 2) छात्रों का सामयिक मूल्यांकन, उसके आधार पर ज्ञात दुर्बलताएं एवं श्रेष्ठताएं, तथा शैक्षिक कार्यक्रम की प्रगति का समुचित ज्ञान होता है।
- 3) छात्रों की प्रगति के सम्बन्ध में समय-समय पर उनके अभिभावकों को सूचना भेजने में सहायता मिलती है।
- 4) शारीरिक शिक्षा के उद्देश्य एवं उसका पाठ्यक्रम, उसकी शिक्षण विधि एवं विभिन्न प्रवृत्तियां, संसाधन एवं सुविधाएं, आय-व्यय की स्थिति तथा खिलाड़ियों एवं छात्रों के स्तर में वृद्धि आदि का पता चलता है।
- 5) अभिलेखों द्वारा सूचनाओं के संकलन एवं उनका सही और स्पष्ट ज्ञान होने पर योजना निर्माण एवं उसके विकास में सहायता मिलती है, जिसके आधार पर आवश्यक सुधार की कार्यवाही की जा सकती है।
- 6) छात्रों की आवश्यकताओं का पता चलता है तथा उनकी योग्यता एवं रुचि के अनुसार खेल-क्रीड़ाओं के उचित निर्देशन में सहायता मिलती है।
- 7) अभिलेखों से संस्था में कार्यरत कामियों के कार्य का मूल्यांकन होता है। इन्हीं से उनकी कार्य क्षमता, निष्पक्षता एवं सत्यता की पुष्टि होती है।
- 8) अभिलेख भविष्य के मार्गदर्शक हैं जिनके सहारे भावी कार्यक्रम, योजनाएं, वार्षिक पंचांग बनाये जाते हैं।

(क) अभिलेख ही उपलब्ध तसांधन, सुविधाओं एवं उपकरणों आदि की सुरक्षा एवं उनके रखरखाव में सहायता प्रदान करते हैं।

### अभिलेख रखरखाव के बुनियादी सिद्धान्त--

अभिलेखों को वास्तविक रूप में उपयोगी बनाने के लिए यह प्रावश्यक है कि उनके रखरखाव पर उपयुक्त ध्यान दिया जावे। इसके लिए निम्नांकित बातों को ध्यान में रखना चाहिए :-

1. अभिलेख क्रमबद्ध एवं समुच्चय रूप में (Cumulative) हों।
2. वे स्थाई रूप से विद्यालय के रिकार्ड में सुरक्षित रखे जाएं।
3. सुव्यवस्थित हों।
4. सहज में उपलब्ध हो सकें।
5. पूर्ण हों।
6. विद्यालय के स्वरूप एवं उद्देश्यों से सम्बन्धित हों। तथा,
7. नुकसान पहुंचाने वाले कीटाणुओं एवं जीवाणुओं से उन्हें सुरक्षित रखा जावे।

### अभिलेखों के प्रकार एवं उनका क्षेत्र--

शिक्षण सव्याप्तों से सम्बन्धित अभिलेख, प्रतिवेदन, रजिस्टर एवं पत्रावासी आदि को व्यवस्था की दृष्टि से निम्नांकित शीर्षकों में वर्गीकृत किया जा सकता है--

- (क) सामान्य कार्यों सम्बन्धी
- (ख) वित्तीय कार्यों सम्बन्धी
- (ग) उपकरण एवं सामग्री सम्बन्धी
- (घ) पत्र व्यवहार सम्बन्धी
- (ङ) शैक्षणिक कार्यों सम्बन्धी
- (च) शारीरिक शिक्षण एवं खेल-क्रीड़ा कलाप सम्बन्धी

#### (क) सामान्य कार्यों सम्बन्धी--

विद्यालय फर्लैंडर, लॉग बुक, दर्शक-पुस्तिका, वार्षिक सेवा विवरण, सेवा पुस्तक एवं मरिग रोजन, शिक्षकों की व्यक्तिगत फाइले, कार्यालय निर्देश पुस्तिका, बर्मेका उपस्थिति रजिस्टर आदि।

#### (ग) वित्तीय कार्यों सम्बन्धी--

रोलड बही एवं बही खाता, धेनन बिल, पेंडिंग गेज (भरपाई रजिस्टर) कंट्रोल रजिस्टर, बिल रजिस्टर, राजकीय अनुदान फाइल, दान रजिस्टर, प्राय वार रजिस्टर, कोष एवं उपकोष में जमा की गई चीजों के गारंश का रजिस्टर, मरिग रजिस्टर, सेवा-पुस्तिका, शुल्क प्राप्ति रजिस्टर, शुल्क माफ करने हेतु प्राप्ति आवेदन पत्रों को

कानून, मामिक विवरण फाइल, अवकाश रजिस्टर, विभिन्न प्रकार के बजीफो के लिए प्राप्त आवेदन पत्रों की फाइल, बजीफा (छात्र वृत्ति) प्राप्ति एवं चुकारा रजिस्टर, श्रमों की बकाया रकम रजिस्टर आदि ।

(ग) उपकरण एवं सामग्री सम्बन्धी—

फर्नीचर आदि का स्टॉक रजिस्टर, फर्नीचर निगम (Issue) रजिस्टर, स्टेशनरी निगम रजिस्टर, खेल-कूद उपकरण रजिस्टर, पुस्तकालय एसेशन रजिस्टर, पुस्तकालय निगम रजिस्टर, पत्रिका एवं समाचार पत्र रजिस्टर, पुस्तकालय कैंटेलाग, उद्योग सामग्री रजिस्टर आदि ।

(घ) पत्र व्यवहार सम्बन्धी—

पत्र प्राप्ति एवं पत्र खानगी रजिस्टर, डाक बुक, सविस्तार स्टाम्प रजिस्टर, विभागीय आदेशों एवं परिपत्रों की फाइल, पार्सल पुस्तिका, रेलवे पार्सल पुस्तिका, मीमों पुस्तिका, आकस्मिक अवकाश फाइल आदि ।

(ङ) शैक्षणिक कार्य सम्बन्धी—

(i) पाठ्यक्रम तथा दैनिक कार्य सम्बन्धी—

कक्षा समय तालिका, शिक्षक समय तालिका, सामान्य समय तालिका, सत्र, उप-सत्र एवं माहवार कार्यक्रम, शिक्षक डायरी, गृहकार्य समय तालिका, प्रवृत्ति-विभाजन रजिस्टर, शिक्षक मुक्तकालाश रजिस्टर आदि ।

(ii) विद्यालय प्रवेश एवं उपस्थिति सम्बन्धी—

प्रवेश रजिस्टर, छात्र उपस्थिति रजिस्टर, शिक्षक उपस्थिति रजिस्टर, विद्यालय निवृत्ति एवं स्थानान्तरण प्रमाण पत्र रजिस्टर आदि ।

(iii) परीक्षा सम्बन्धी :-

मासिक अथवा अर्ध वार्षिक परीक्षा रजिस्टर, विद्यालयी परीक्षा परिणाम रजिस्टर, मासिक परीक्षा-परिणाम रजिस्टर, संचित अभिलेख रजिस्टर आदि ।

(iv) पर्यवेक्षण एवं शिक्षण सम्बन्धी :-

प्रधानाध्यापक पर्यवेक्षण रजिस्टर, दण्ड एवं पुरस्कार सम्बन्धी रजिस्टर, प्राध्यापक अनुभव रजिस्टर, निर्देश पुस्तिका, आदेश पुस्तिका, निर्देशन अभिलेख, छात्र-प्रगति प्रतिवेदन फाइल, शारीरिक स्वस्थ, चरित्र, रुचि, अभिवृत्ति, पाठ्येतर प्रवृत्ति आदि सम्बन्धी छात्र-विकास प्रगति रजिस्टर, शिक्षक व्यावसायिक प्रगति रजिस्टर आदि ।

(क) शारीरिक शिक्षण एवं खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम सम्बन्धी—

छात्र उपस्थिति रजिस्टर, शारीरिक क्षमता मापन रजिस्टर (NPED OR NPFP) मापनी एवं उपकरण भण्डार रजिस्टर, उपकरण निगम रजिस्टर, क्रीड़ा क्लब प्राप्ति रजिस्टर, क्लब वृत्त निगम रजिस्टर, खेल-क्रीड़ा बौद्धिक नैपुण्यता रजिस्टर, स्वास्थ्य परीक्षण रजिस्टर, मोमान्तर्गत स्पर्धा कार्यक्रम रजिस्टर, अन्तर-विद्यालयी प्रतियोगिता

अभिलेख पत्रावली, भादेग एवं कार्य वितरण पुस्तिका, वार्षिक पत्रावली, खेल समिति बैठक कार्यावली पुस्तिका, सामग्री त्रय पत्रावली, भण्डार भौतिक सत्यापन पत्रावली, पाठ्यक्रम पत्रावली, निरीक्षण प्रतिवेदन पत्रावली, प्रशिक्षण शिविर रजिस्टर, परीक्षा एवं मूल्यांकन पत्रावली, उदयीमान प्रतीभाशाली एवं खिलाड़ी प्रशंसक रजिस्टर आदि।

इस प्रकार विद्यालय के सफल कार्य के लिए तथा शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य, खेल-क्रीड़ा एवं मनोरंजन आदि कार्यक्रम के सुसंचालन के लिए सुव्यवस्थित कार्यालय एवं उससे सम्बन्धित अभिलेखों का भलीभांति रखरखाव होना अत्यावश्यक है। क्योंकि अभिलेखों का प्रमुख उद्देश्य प्रत्येक छात्र-छात्रा को उसके व्यक्तित्व एवं शैक्षिक प्रगति में सहायता करना है।

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. विद्यालयों में कार्यालय व्यवस्था के साथ-साथ अभिलेखों के प्रयोजन एवं उनके महत्व पर प्रकाश डालिए।
2. अभिलेखों के रख रखाव में बुनियादी सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
3. शिक्षण संस्था में किस-किस प्रकार के अभिलेखों की आवश्यकता होती है? व्याख्या करें।
4. शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम में रिकार्ड्स एवं रजिस्टर्स का महत्व बतलाइये तथा कुछ आवश्यक अभिलेखों का उल्लेख कीजिए।
5. उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के शारीरिक शिक्षा विभाग के महत्वपूर्ण अभिलेख एवं कागज-पत्र कौनसे हैं? उनके महत्व को संक्षिप्त में समझाइये।
6. शारीरिक शिक्षक को कौन-कौन से अभिलेख एवं पंजी को रखना आवश्यक है? संक्षेप में प्रत्येक रजिस्टर की उपयोगिता बताइए।



# 9 आय-व्ययक एवं वित्त-व्यवस्था

अध्ययन बिन्दु :-

- ✦ प्रस्तावना
- ✦ वित्त एवं आय-व्ययक का अर्थ और महत्व
- ✦ बजट निर्माण के मार्गदर्शक सिद्धान्त एवं सौपान
- ✦ बजट का प्रारूप एवं तैयारी के मद
- ✦ बजट उपयोग में आवश्यक सावधानियाँ
- ✦ बजट का लेखा और अंकेक्षण

## प्रस्तावना

किसी भी संस्था के सुसंचालन में वित्त अथवा धन का भारी योगदान है। बिना धर्म व्यवस्था के संस्था अथवा उसमें संचालित कार्यक्रमों में बाधा धा जाती है। वित्त हमारे खेल-बूद शिक्षण कार्यक्रम के विकास तथा उसे आकर्षक बनाने में उपयोगी श्व है। वित्तीय उपलब्धि से संस्था का बजट तैयार किया जाता है। वित्त एवं वजट तैयारी से कार्य-योजना को सफलता मिलती जाती है। शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीडा प्रादि कार्यक्रम के सफल संचालन तथा आयोजन के लिए आवश्यक धन-राशि की व्यवस्था किस प्रकार कहा से हो, किन-किन उपायों पर आधारित हो तथा उलब्ध वित्त एवं धन का उपयोग कैसे किया जाये प्रादि बातों की तकनीकी जानकारी होना शारीरिक शिक्षक के लिए आवश्यक है।

**वित्त एवं आय-व्ययक (बजट) का अर्थ और महत्व—**

(क) वित्त से अभिप्राय—

वित्त से तात्पर्य अर्थ अथवा धन व्यवस्था से है जिसका उपयोग कार्यक्रम के आयोजन, आवश्यकताओं की पूर्ति तथा साधन सुविधाओं के संकलन में किया जाता है। किसी भी संस्था अथवा उसमें कार्यरत व्यक्ति की कार्य क्षमता का आधार ही वित्त है। धन: संस्था के कार्यक्रम के सुसंचालन हेतु धन की प्राप्ति और धन को वित्त व्यवस्था करते हैं। जे. एफ. विलियम (J. F. Williams) के अनुसार—“Finance is concerned with obtaining money and spending it”

## (ख) बजट (आय व्ययक) से अभिप्राय—

उपलब्ध वित्त के आधार पर बजट (आय-व्ययक) निमित्त किया जाता है, ताकि धन का उपयोग योजना बद्ध रूप में किया जा सके। वित्त का सही वितरण बजट द्वारा ही सम्भव है। बजट समुचित आय-व्यय पर नियन्त्रण रखता है और कार्यक्रम के योजनाबद्ध संचालन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाना है। अतः आय तथा व्यय को योजना को बजट कह सकते हैं। देखा जाये तो यह अनुमानित आय पर होने वाले व्यय प्रारूप है। श्री पी एम जोसेफ (P. M. Joseph) के शब्दों में बजट से अभिप्राय "Proposed income and expenditure account for a year will be known as budget" श्री वाल्टर और एसलिंगर, (Volmer & Esslinger) के अनुसार "Budget is a prepared statement of estimated income & expenditure"

आय-व्यय का सम्पूर्ण लिखित विवरण ही बजट कहलाता है। यह एक महत्वपूर्ण हथियार है जिसके द्वारा सस्था अथवा किसी भी कार्यक्रम के लिये उप आय अथवा वित्त के अपव्यय को रोका जा सकता है। ठोस वित्त व्यवस्था का ही बजट है, जिसे वर्ष के प्रारम्भ में अग्रिम रूप से अनुमानित आय-व्यय के विस्तृत स्वरूप में तैयार किया जाता है। इस प्रकार से प्रत्येक सस्था अथवा संगठन कार्यक्रमों के सुनियोजित संचालन के किये वर्ष-भर का अनुमानित आय-व्यय का जोखा तैयार करती है। यह आय-व्यय के लेले-जोले का प्रारम्भिक अनुमान करने के लिए निम्नांकित बिन्दुओं पर विचार करना आवश्यक है—

1. वर्ष भर में होने वाली क्रियाओं का लक्ष्य क्या है ?
2. इन क्रियाओं के लिये कितने धन की आवश्यकता है ?
3. कितना धन हमारे पास है ?
4. किन-किन साधनों की हमें आवश्यकता होगी ?
5. उनके जुटाने में किन-किन मदों पर कितना-कितना धन व्यय होगा ? आदि।

## बजट निर्माण के भाग दर्शक सिद्धान्त एवं आवश्यक सौपान—

वित्त के उपयोगार्थ, राजकीय नियम बने हुए है। जिनके अनुसार वित्तीय 1 अप्रैल से प्रारम्भ होता है तथा 31 मार्च इसकी अन्तिम तिथि होती है। वित्त के अन्त में प्रत्येक विद्यालय को सम्पूर्ण वित्तीय सत्र का आय-व्यय का मही वि भेजना पड़ता है। विद्यालय के लिए राज्य सरकार अथवा विभाग द्वारा राजकीय आवंटित एक स्वीकृत बजट हेतु देय राशि का उपयोग इसी वित्तीय अवधि के मध्य नियमानुसार है। अतः जिन वित्तीय सत्र के लिये जिन बजट-मद में जो राशि स अथवा आवंटित होती है वह उसी सत्र की अवधि में मार्च माह के अन्त तक व्यय जा सकती है। अगले सत्र में उसका उपयोग नहीं किया जा सकता है।

विद्यालयी बजट का निर्माण आगामी वित्तीय सत्र आने से पूर्व ही कर लिया जाता है। यह आगामी वर्ष का आय-व्यय का सच्चा चिट्ठा होता है जिसकी अधिम रूप में तैयारी, प्रस्तुतीकरण, जांच और विचार विमर्श चर्चा आदि अनुमोदन हो जाता है। इसे अनुमानित बजट प्रस्ताव कहते हैं। श्री पी. एम. जोसेफ के अनुसार—“Planning in advance the income and expenditure for a specified period for a special project is budget making”

बजट बनाते समय पिछले वर्ष का बजट सामने रखकर प्रस्तावित बजट की विभिन्न आय-व्यय के अनुमानों का उल्लेख किया जाता है इसके अतिरिक्त निम्नांकित बातों को ध्यान रखना चाहिये :-

1. पिछले तीन वर्षों की आय-व्यय देखना तथा गतवर्ष के बजट का अध्ययन और उचित मूल्यांकन करना।
2. चाणू वर्ष में होने वाली अनुमानित आय के अनुमान लगाना तथा सही आंकड़ों पर आधारित आय के स्रोतों की जानकारी करना।
3. पूर्वतया संचालित कार्यक्रमों के लिये व्यय के अनुमान रखना।
4. नवीन कार्यक्रम के लिये आय-व्यय की सीमाएं निर्धारित करना।
5. आगामी वर्ष के लिये आय-व्यय के अनुमान तैयार करना।
6. व्यय व्यय को रोकना तथा आय-व्यय में मतुलन बनाये रखना।

इस प्रकार उपरोक्त बिन्दुओं को ध्यान में रखकर आय-व्यय के अनुमान ज्ञात करके बजट का कच्चा चित्र तैयार कर लिया जाता है और तत्पश्चात् इसे प्रियान्वित करने एवं अपना स्वरूप देने के लिए इस पर औपचारिक स्वीकृति निम्नांकित प्रक्रिया में निकालने के बाद समिति द्वारा प्राप्त होती है—

1. समस्त आय-व्यय के अनुमानों की सूची तैयार करना।
2. सूची पर जनतांत्रिक रूप से विचारना एवं संशोधन करना।
3. सभी आवश्यकताओं के लिये अनुमानित व्यय का निश्चय करना।
4. बजट पर पढ़ने वाले स्टाई पत्रों पर विचार करना।
5. सभी पक्षों पर विचार करके बजट को अंतिम रूप देना।
6. बजट के अंतिम रूप पर मत-प्रीटा समिति द्वारा स्वीकृति प्राप्त करना।
7. स्वीकृत-बजट के अनुसार व्यय करना।
8. वर्ष में बजट की सफलताओं का मूल्यांकन करना।

शारीरिक शिक्षा एवं खेल बजट का प्रारूप तथा उसमें आय-व्यय के मद-

बजट के प्रारूप में आय तथा व्यय के पृथक-पृथक सामान में विभिन्न मदों का विवरण होता है। उपरोक्त प्रक्रियानुसार शारीरिक शिक्षक द्वारा मद के प्रारम्भ में



अनुमानित बजट का प्रारूप तैयार कर लिया जाता है। ये अनुमानित बजट के प्रस्ताव सेल विकास समिति की बैठक में प्रस्तुत किये जाते हैं। बजट के प्रत्येक बिन्दु पर चर्चा एवं विचार विमर्श पश्चात् वांछित संगोपन सहित बजट पर स्वीकृति मिल जाती है। इस प्रकार प्रस्तावित बजट की रूप रेखा निम्न प्रकार चार भागों में निर्मित की जाती है—

प्रथम भाग—प्रस्तावित योजना की रूपरेखा, योजना से सम्बद्ध कार्यक्रम एवं नितियों का उल्लेख

द्वितीय भाग—आय व्यय के अनुमानित बजट का प्रारूप  
तृतीय भाग—आय व्यय के अनुमानों का विस्तृत वितरण  
चतुर्थ भाग—आय व्यय के प्रस्तावों की प्राप्ति के उपाय  
(क) बजट का स्वरूप (अनुमानित)

1. संस्था का नाम .....
2. मुख्य बजट नाम .....
3. वित्तीय सत्र .....

आय	राशि	व्यय	राशि
1. गत सत्र की बचत राशि	750-00	1. उपकरण क्रय	4000-
2. क्रीडा शुल्क से प्राप्ति	11000-00	2. मैदान निर्माण व सुधार कार्य	1500-
3. जन सहयोग	500-00	3. उपकरण मरम्मत	100-
4. खेल-कलब शुल्क	330-00	4. खिलाड़ी गएवेश	2000-
5. मैदान किराया	120 00	5. रेल अथवा बस भाड़ा	1500-
6. नीलाम सामग्री से प्राप्ति	150-00	6. आवास एवं भोजन	1500-
7. विविध आय, घास विक्रय	150-00	7. भ्रमणहार	250-
चारगाह, मैदान किराया आदि		8. अर्न्तसदनीय कार्यक्रम	500-
		9. रा. शा क्षमता परीक्षण	150-
		10. प्रशिक्षक-रेमेन्चुरेशन	100-
		11. स्टाफ यात्रा व दैनिक भत्ता	—
		12. निर्यायक अोनरेरियम	—
		13. प्रमाणपत्र, कार्यक्रम मुद्रण	150-00
		14. स्टेशनरी	150-00
		15. पारितोषिक	500-00
		16. विविध व्यय	300-00
आय योग	13,000-00	व्यय योग	12,700-00
		शेष बचत	300-00
		शेष राशि	13,000-00

(ब) अच्छे बजट की विशेषताएं—

- |                  |                  |                         |
|------------------|------------------|-------------------------|
| 1 प्रजातान्त्रिक | 2 सर्वहितकारी    | 3 अनुमोदित              |
| 4 परिवर्तनशील    | 5 स्पष्ट एवं सरल | 6 वित्तीय स्थिति अनुकूल |
| 7 संतुलित        |                  |                         |

विद्यालय खेल समिति की बैठक सत्र के प्रारम्भ में की जाती है। इस समिति का गठन निम्न प्रकार से किया जाता है—

1. विद्यालय प्रधान — पदेन अध्यक्ष
2. प्रथम सहायक — पदेन उपाध्यक्ष
3. चयनित सदस्य — छात्र नेतागण
4. मनोनीत सदस्य — खेल प्रभारी अध्यापकगण
5. सचिव — शारीरिक शिक्षक

बजट का उपयोग करते समय आवश्यक सावधानियां—

1. व्यय पर नियन्त्रण और मित्तव्ययता
2. प्रत्येक व्यय की पावती लेकर उसका एन्द्राज करना
3. नियमानुसार बीस रुपये अथवा उससे अधिक राशि के बिल अथवा पावती पर रेवेन्यू स्टाम्प लगाना
4. प्रत्येक व्यय पर संस्था प्रधान से स्वीकृति प्राप्त करना
5. व्यय राशि का सम्बन्धित मद में उल्लेख करना
6. भ्राय-व्यय में संतुलन बनाये रखना
7. कम राशि व्यय से अधिकतम उपयोग एवं लाभ प्राप्त करना
8. अग्रिम राशि एवं भुगतानों पर रोक रखना
9. विभागीय क्रय नियमों का ध्यान रखना
10. प्रतिदिन के भ्राय-व्यय की रोकड़ तैयार रखना
11. प्रतिवर्ष भ्राय-व्यय का आडिट करवाना
12. वाच एण्ड वाई रजिस्टर (वित्त नियन्त्रक पंजिका) में प्रत्येक व्यय का उल्लेख रखना
13. प्रतिदिन के व्यय की पृथक पुस्तिका रखना

वित्त नियन्त्रण रजिस्टर का प्रारूप

उपकरण का नाम..... आवंटित राशि.....वर्ष.....

क्रमांक	दिनांक	राशि	वित्त नम्बर	शक्या राशि
1	2	3	4	5

## बजट का लेखा एवं अंकेक्षण—

बजट अर्थात् आय-व्यय का लेखा-जोखा रखने को एकाउण्टिंग कहते हैं। इस सम्बन्ध में आय-व्यय के उपयोग में आवश्यक सावधानियों एवं नियमों की अनुपालना आदि जिन बातों का इस अध्याय में उल्लेख किया गया है, उनका ध्यान रखना चाहिये।

अंकेक्षण (आडिट) वह शास्त्र है। जिसके द्वारा संस्था के लेखे-जोखे (एकाउण्ट्स) की जाच की जाती है इससे वित्त पर नियन्त्रण रहता है। आडिटर-आय व्यय के सम्बन्धित आलेख और प्रलेखों (रिकार्ड्स एण्ड रजिस्टर्स) को उचित प्रकार से रखने के निर्देश देकर मार्गदर्शित करते हैं। अतः सत्र के अन्त में समस्त लेखों की चार्टर्ड-एकाउण्ट में जाच करा लेनी चाहिए तथा उनके द्वारा प्रदत्त मार्गदर्शन अनुसार नियमों की पालना करनी चाहिए। अंकेक्षण में सामान्यतया निम्नांकित बातों को देखा जाता है:—

1. सम्पूर्ण बजट का अनुमोदन
2. व्यय का अनुमोदन
3. व्यय में विभागीय नियमों की पालना
4. व्यय की रसीदें एवं राशि प्राप्ति प्रमाणीकरण
5. रोकड़ पुस्तिका में आय-व्यय का उल्लेख
6. सक्षम अधिकारी द्वारा व्यय करना
7. आलेख एवं प्रलेखों का सही उपयोग

### लेखा-जोखा एवं अंकेक्षण सम्बन्धी आवश्यक अभिलेख—

रजिस्टर्स—बिल नम्बरिंग, कोषालय आवक जावक, भुगतान प्राप्ति आय-व्यय, श्रृण पोस्टिंग, जी.पी. एफ. रिकवरी, वेतन पोस्टिंग, वार्षिक वेतन वृद्धि, एडवान्स श्रृण राशि, चालान, मनिआर्डर एवं ड्राफ्ट, शुल्क पोस्टिंग, काशन मनि, इम्प्रेस, विजली-पानी-एवं टेलीफोन आदि रजिस्टर्स

पत्रावलिियाँ—वेतन बिल, यात्रा बिल, चिकित्सा बिल, एक वी.सी. बिल, वाउचर, चालान-प्रपत्र, व्यय विवरण, बजट, क्रय, निविदा, ए.सी. रोल, ए सी बिल, आडिट प्रतिवेदन, ओ बी. आइटम, पी. डी. एकाउण्ट, पोस्टल आर्डर, छात्रवृत्ति, आर्थिक दण्ड, हितकारी निधि, रोकड़ चार्ज हस्तान्तरण, शुल्क मुक्ति, एन.पी.सी. पेंशन एवं वेतन स्थोरीकरण आदि पत्रावलिियाँ

पुस्तिकाएं—राजकीय निधि रोकड़ बही, राजकीय रमोद बुक, छात्र निधि रोकड़ बही, राजकीय रमोद बुक एवं पास बुक, पी.डी. एकाउण्ट की बैंक बुक एवं पास बुक, जी.पी.एफ. पास बुक आदि पुस्तिकाएं।

नोट—परीक्षा बोर्ड सम्बन्धी वित्तीय अभिलेख-उपरोक्तानुसार भ्रमण से रक्षे जावें।

**अभ्यासार्थ प्रश्न-**

1. What principles will you follow in preparing a budget for your school ? Prepare a Model budget for your school or college in the light of these principles.
  2. Discuss the need and importance of Budget for Physical Education department. Prepare budget for a Higher Secondary school having total enrolment of 1100 students, Games fee is collected @ Rupees one per month from each student.
- स्कूली राज्य फुटबाल प्रतियोगिता के लिए बजट बनाइये तथा विभिन्न व्यय हेतु द्रव्य संग्रह के माधनों का वर्णन कीजिए ।
- एक महाविद्यालय के खेलकूद बजट से आपका क्या तात्पर्य है ? इसमें आप आय-व्यय के कौन-कौन से मुख्य मद रखने का सुझाव रखेंगे और क्यों ?



अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- प्रशिक्षणालय भवन एवं कक्षालय
- पुस्तकालय सेवा
- छात्रावास व्यवस्था
- शारीरिक शिक्षा शिक्षक-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम
- भारतीय विश्वविद्यालयों में शारीरिक शिक्षा का अध्ययन

### प्रस्तावना—

ऐसा माना जाता है कि शिक्षक प्रशिक्षण संस्थाएं राष्ट्र के वे कारखाने हैं, ज राष्ट्र निर्माता बनाये जाते हैं। शिक्षक प्रशिक्षण के उद्देश्य और सिद्धान्त भी सामा शिखा प्रशिक्षण के अनुरूप एवं पूरक हैं। क्योंकि शारीरिक शिक्षा सामान्य शिक्षा कोई अलग प्रकार की शिक्षा नहीं है। इस सम्बन्ध में भ्रान्ति निवारणार्थ राष्ट्रीय शैक्षि एवं शोध प्रशिक्षण संस्थान का कथन उल्लेखनीय है—

Physical Education is not to be confused with Physical Training Drill or Sports. It is much broader in its scope and objectives. It is a integral part of the total process of education which contributes to the development of all aspects of the personality of the child—physical, mental, emotional and social. (A draft curriculum for classes I to ; p. 109-NCERT)

यह मशय है कि किसी भी देश की प्रगति उस देश के मीजवानों के कंधों प रहती है। शिक्षा का यह उद्देश्य है कि बालकों और नवयुवकों को बल, बुद्धि, कार्य शी से इस प्रकार बढ़ करना है कि वे इस भार को हमते-मिलते उठा सकें। इस पृष्-

भूमि में शारीरिक शिक्षा के प्रशिक्षण संस्थानों को भी तैयार होना है ताकि वे अच्छे शारीरिक शिक्षक राष्ट्र को देने में समर्थ हों। इस दृष्टि से शारीरिक-शिक्षा प्रशिक्षणालयों के समुचित गठन, संचालन और नवीनतम प्रगति के संसाधनों पर विचारना आवश्यक है।

### शिक्षण-संस्था का भवन एवं कक्षालय—

शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान सरस्वती का मन्दिर है अतः जिस प्रकार मन्दिर की परिकल्पना सत्य, शिवम् और सुन्दरम् भावनाओं में निहारो जाती है उसी प्रकार शिक्षण का मन्दिर(भवन) भी शान्तिपूर्ण प्राकृतिक स्थल पर प्रदुषित वातावरण से दूर चारों तरफ से वातावरण में खूबसूरत बना होना चाहिए। इस सम्बन्ध में योजना निर्माण में निम्नांकित बातों को ध्यान में रखना भी वांछित है—

#### (क) शिक्षण कक्ष (Academic Block)—

1. आवश्यक भूमि क्षेत्र—30 एकड़ (कम से कम)  
(भवन क्षेत्र 10 एकड़ एवं खेल-क्रीड़ा क्षेत्र 20 एकड़)
2. भवन की आकृति—(T) (L) (H) (U) (E) आदि
3. भवन की दिशा—उत्तर दिशा सर्वोत्तम
4. भवन की कुर्सी-ऊँची श्रेष्ठतम
5. भवनीय कक्षालयों का माप—25 फिट × 20 फिट × 14 फिट  
(प्रत्येक छात्र के लिए कम से कम 12 वर्गफिट क्षेत्रानुसार)
6. अन्य ध्यानायुक्त बिन्दु—कक्षालयों के दोनों तरफ बरामदे, कमरों के अन्दर पर्याप्त रोशनीदान, भ्रामने-सामने खिड़कियाँ व दरवाजे आदि।
7. संसाधन एवं सुविधाएँ—जल एवं प्रकाश, शौचालय-मुन्नालय एवं स्नान घर, शुद्ध पेय-जल आदि की पर्याप्त सुविधाएँ इसके अलावा मध्याह्न भ्रूषाहार कक्ष, स्वास्थ्य प्रद एवं आराम देह कुर्सिया-डेस्क एवं फर्नीचर आदि।
8. भवन का आस पड़ोस—हरियाली युक्त, खुला, सुन्दर, हवादार, आवागमन में सरल, दुर्घटना एवं प्रदूषण से सुरक्षित।

#### (ख) प्रशासनिक कक्ष (Administrative Block)—

शिक्षण भवन से संलग्न ही प्रशासनिक भवन बना होता है जिसके साथ विभिन्न कक्ष बने होते हैं जैसे—प्रधानाचार्य कक्ष, व्याख्याता कक्ष, सभा कक्ष, कार्यालय कक्ष, प्रतिनिधि कक्ष, भण्डार कक्ष, प्रसाधन सुविधाएँ आदि।

#### (ग) अन्य संसाधन एवं सुविधाएँ—

प्रयोग शाला एवं अनुसंधान कक्ष, स्वास्थ्य केन्द्र, व्यायाम चिकित्सा केन्द्र, शरीर अनुकूलन केन्द्र, प्रतिष्ठि कक्ष, ओडिटोरियम, स्टाफ आवास क्वार्टर्स, प्रदर्शनी कक्ष, विभिन्न खेलों के प्रांगण, धावन-परिपथ, जिम्नेजियम, स्वीमिंग पूल आदि।

## पुस्तकालय सेवा—

पुस्तकालय एक ऐसा भवन है जहाँ से ज्ञान प्रवाहित होकर शिक्षा और संस्कृति के मैदान को सींचित करता है। अतः शिक्षण भवन से संलग्न कक्षालयों एवं प्रशासनिक ब्लोक की तरह पुस्तकालय भवन का निर्माण करना एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। पुस्तकालय केवल अध्ययन केन्द्र ही नहीं, अपितु मनोरंजन का भी उपयोगी साधन है। इसमें शिक्षक एवं शिक्षार्थियों के लिए पाठ्य-पुस्तकों के अलावा अन्य पठन-योग्य रुचिकर पुस्तकें, पत्रिकाएँ एवं समाचार पत्र सुसज्जित रहते हैं।

### (क) पुस्तकालय का महत्व एवं उपयोगिता—

1. पुस्तकालय संस्कृति का भण्डार है।
2. पुस्तकालय ज्ञान का द्वार है।
3. पुस्तकालय प्रगति का महत्वपूर्ण साधन है।
4. पुस्तकालय शैक्षिक जीवन की धुरी है।
5. पुस्तकालय मानसिक क्षितिज के विस्तार का साधन है।
6. पुस्तकालय स्वशिक्षा एवं स्वतन्त्र अध्ययन का केन्द्र है।
7. पुस्तकालय मौलिकता के विकास में सहायक है।
8. पुस्तकालय निर्धन विद्यार्थियों का सहयोगी है।
9. पुस्तकालय शिक्षकों के लिए ज्ञान का स्रोत है।
10. पुस्तकालय अवकाश काल का रुचिकर साधन है।

### (ख) पुस्तकालय सेवा के लिए आवश्यकताएँ—

इस प्रकार यदि पुस्तकालय का उपयोग बौद्धिक जीवन, पर्यवेक्षित अध्ययन तथा ज्ञान-प्रसार के केन्द्र अथवा स्रोत के रूप में करना चाहते हैं तो सुनियोजित एवं सुसज्जित पुस्तकालय की व्यवस्था के लिए निम्नांकित साधन-सुविधाएँ एवं आवश्यकताएँ होंगी चाहिए :-

पुस्तकालय भवन, पर्याप्त फर्निचर, वाचनालय सामग्री, पर्याप्त पुस्तकें एवं पत्र, पत्रिकाएँ, प्रशिक्षित स्टाफ एवं कर्मचारीगण, सुविधापूर्ण उपयुक्त समय, विद्यार्थियों के लिए निर्धारित समय-तालिका, पुस्तकालय उपयोग प्रोत्साहन योजना, समुचित पर्यवेक्षण एवं रख रखाव, मूल्यांकन योजना आदि।

शिक्षण प्रणालय विद्यालय का पुस्तकालय समुचित साधन-सुविधा सहित तथा कोलाहल रहित स्थान पर होना चाहिए ताकि शिक्षक एवं शिक्षार्थी इसका लाभ उठाने तथा इस तक जाने के लिए लाभायित हो सकें। पुस्तकालय सेवा के अधिकतम उपयोग के लिए इसके चलने का समय शैक्षिक समयोपरान्त एवं अवकाश दिवसों में निर्धारित करना चाहिए। रविवार के स्थान पर पुस्तकालय का अवकाश सोमवार के दिन रखना

२. ताकि इसका अधिकतम लाभ उठाया जा सके।

## छात्रावास—

शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में बाहरी प्रत्याशियों (पुरुष एवं महिला) के लिए भ्रलग-भ्रलग समुचित सुविधापूर्ण छात्रावासों का होना एक अनिवार्य आवश्यकता है। छात्रावास की दृष्टि से छात्रावास के प्रत्येक कमरे में तीन-तीन प्रशिक्षणाधिकियों के एक साथ रहने की सम्पूर्ण सुविधा होनी चाहिए। उच्च स्तरीय स्नातकोत्तर प्रशिक्षण के लिए सिंगल-सिटेड कमरे बनाये जाने चाहिए, इसके लिए क्रमशः 10 × 18 फिट एवं 10 × 6 फिट के माप के कक्ष उचित रहते हैं।

छात्रावास के साथ अन्य सुविधाएं भी होनी चाहिए जैसे—

भोजन कक्ष एवं कैण्टिन, स्नानघर, शौचालय एवं मुत्रालय, मनोरंजन कक्ष, पेय जलगृह, पर्याप्त विद्युत्तीय सुविधा, अतिथि गृह, छात्रावास अधीक्षक आवास, चौकीदार कक्ष, प्राथमिक चिकित्सा कक्ष आदि।

## शारीरिक शिक्षा में शिक्षक-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम—

भारत में ही नहीं अपितु अन्य राष्ट्रों में भी अनेकों ऐसे विश्वविद्यालय, शिक्षा बोर्ड, सरकारी तथा गैर सरकारी शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालय एवं महाविद्यालय आदि शैक्षिक संस्थान हैं, जो शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में प्रशिक्षित एवं कुशल नेतृत्व तैयार करने के उद्देश्य से शिक्षक प्रशिक्षण का महत्त्वपूर्ण दायित्व वहन कर रहे हैं। ये संस्थाएं अथवा संस्थान किसी न किसी विश्वविद्यालय अथवा विभागीय शिक्षा बोर्ड से सम्बद्ध एवं मान्यता प्राप्त हैं। इनके द्वारा विभिन्न स्तरानुसार जिस नामकरण से उपाधियां एवं प्रमाण-पत्र प्रदान किये जाते हैं उनका विषय प्रसंगत विवरण पृष्ठांक 126 पर किया जा चुका है, जिन्हें देखने से प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के नामकरण, अवधि एवं उसके स्तर में उत्पन्न विभिन्नताओं का स्पष्ट ज्ञान होता है।

वास्तव में इस प्रकार की विविधता की स्थिति को राष्ट्रीय स्तर पर एकरूपता में परिणित करने की आवश्यकता है। अब राष्ट्र की नई शिक्षा नीति को लागू करने के सम्बन्ध में शिक्षा का विषय सविधान की राज्य सूची से हटकर समवर्ती सूची में आ गया है। अतः इस तरफ भी राष्ट्रीय स्तर पर व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को एकरूपता में परिवर्तित करने की सम्भावनाएं बनी हैं।

शारीरिक शिक्षा में शिक्षक-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का संयोजन सामान्य रूप में ज्ञान प्राप्ति, योग्यता विकास एवं कार्य क्षमता वृद्धि के उद्देश्य से निम्न प्रकार तीन पक्षों में विभाजित किया जाता है—

1. सैद्धांतिक ज्ञान (THEORETICAL KNOWLEDGE)
2. प्रायोगिक कार्य (PRACTICAL WORK)
3. अध्यापन योग्यता (TEACHING ABILITY)



## — पाठ्यक्रम का स्वरूप एवं रूपरेखा —

## (1) सैद्धान्तिक ज्ञान

## (THEORITICAL KNOWLEDGE)

स्नातक स्तर पाठ्यक्रम (B.P Ed.)	स्नातकोत्तर स्तर पाठ्यक्रम (M.P. Ed)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. शारीरिक शिक्षा के सिद्धान्त एवं मूल आधार</li> <li>2. शारीरिक शिक्षा का इतिहास</li> <li>3. शारीरिक शिक्षा का मनोविज्ञान</li> <li>4. सगठन एवं प्रशासन</li> <li>5. शिक्षण पद्धति एवं नेतृत्व प्रशिक्षण</li> <li>6. शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण</li> <li>7. स्वास्थ्य शिक्षा एवं मनोरंजन</li> <li>8. शरीर रचना-शरीर क्रिया एवं व्यायाम विज्ञान</li> <li>9. योग विद्या एवं आरोग्यता</li> <li>10. भोफिसियेटिंग एवं कोचिंग</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. तुलनात्मक शारीरिक शिक्षा</li> <li>2. शोध प्रक्रिया एवं सांख्यिक</li> <li>3. मूल्यांकन एवं आपन</li> <li>4. पाठ्यक्रम नियोजन एवं पर्यवेक्षण</li> <li>5. खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण विज्ञान</li> <li>6. खेल-क्रीड़ा मनोविज्ञान</li> <li>7. खेल-क्रीड़ा शोध-विज्ञान</li> <li>8. समुदायिक मनोरंजन</li> <li>9. योग विज्ञान</li> <li>10. व्यायामिक चिकित्सा एवं खेल दुर्घटना</li> <li>11. शोध लेखन कार्य</li> </ol>

## (2) प्रायोगिक कार्य

## (PRACTICAL WORK OR SKILLS &amp; PROWESS)

<p>निम्न समूहों में सामान्य ज्ञान-कौशल शिक्षण</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रमुख खेल</li> <li>2. जिम्नास्टिक्स</li> <li>3. धावन परिपथ</li> <li>4. रिदमिक्स</li> <li>5. व्यक्तिगत दृन्द</li> <li>6. लघु खेल एवं रिले</li> <li>7. जल क्रीडाए</li> </ol>	<p>किन्ही दो खेल क्रीडाओं में—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. उच्च स्तरीय प्रशिक्षण</li> <li>2. खेल की तकनीक एवं उसमें चातुर्यता</li> <li>3. खेल की व्युत्पत्ति</li> </ol>
---	---

## (3) अध्यापन योग्यता

## (TEACHING ABILITY)

<p>पाठ शिक्षण योजना—</p> <p>अभ्यास</p> <p>शिक्षण प्रक्रिया</p>	<p>एडवान्स पाठ शिक्षण योजना—</p> <p>विशिष्ट प्रशिक्षण</p> <p>उच्च स्तरीय शिक्षण</p>
--	---

## भारतीय विश्वविद्यालयों में शारीरिक शिक्षा का अध्ययन—

भारत में लगभग 11 राज्यों के 30 विश्वविद्यालयों में उच्च स्तरीय स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम संचालित हैं—

राज्यों के नाम	विश्वविद्यालय
1. महाराष्ट्र	- बम्बई, *नागपुर, *अमरावती, *मराठवाडा (औरंगाबाद) रविशंकर (रायपुर), शिवाजी (कोल्हापुर)
2. तमिल नाडु	- *मद्रास, अनामलाई, *भरतियार (कोयमटूर), *मदुरई
3. पंजाब	- *पंजाब (चण्डीगढ़), *पंजाबी (पटियाला), *गुरुनानकदेव (अमृतसर)
4. कर्नाटक	- *बंगलूरु *मैसूर, कर्नाटक (धारवाड़)
5. आन्ध्र प्रदेश	- आन्ध्र (वाल्तेयर-विशाखापट्टम), उसमानिया (हैदराबाद)
6. पश्चिमी बंगाल	- कलकत्ता, कल्याणी, बर्दवान
7. उत्तर प्रदेश	- लखनऊ, वाराणसी
8. मध्य प्रदेश	- *जिवाजी (ग्वालियर), रानी दुर्गावती (जबलपुर)
9. गुजरात	- गुजरात (अहमदाबाद)
10. हरियाणा	- हरियाणा कृषि (हिसार), *कुश्कोर
11. जम्मू कश्मीर	- काश्मीर (श्रीनगर)

नोट:—चिन्हांकित विश्वविद्यालयों में द्वि वर्षीय मास्टर्स डिग्री स्तर का पाठ्यक्रम संचालित है। उपरोक्त के अलावा कुछेक राज्य ऐसे भी हैं जिनमें शिक्षा विभाग प्रशासन स्वयं अपने स्तर पर शारीरिक शिक्षक प्रमाण-पत्र एवं डिपलोमा कोर्स चला रहे हैं। राजस्थान में भी इसी प्रकार सन् 1957 से राजकीय, शारीरिक शिक्षा महा-विद्यालय, जोधपुर में संचालित है। जिसमें प्रमाण-पत्र एवं डिपलोमा कोर्स संचालित है।

### अभ्यासार्थ प्रश्न :-

1. एक आदर्श शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षणालय के संगठन की योजना में किन-किन बातों को ध्यान में रखना आवश्यक है ? वर्णन करें।
2. पुस्तकालय के महत्व एवं उपयोगिता पर प्रकाश डालिये।
3. अच्छे नेतृत्व के लिए शारीरिक शिक्षा में किस प्रकार के पाठ्यक्रम की आवश्यकता है ? विवेचना करें।

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- कार्यक्रम नियोजन का अभिप्राय, उद्देश्य एवं महत्व
- कार्यक्रम नियोजन के आधारभूत सिद्धान्त
- कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया एवं उनके स्वरूप
- कार्यक्रम आयोजन में उत्पन्न शंकायें एवं उनका समाधान
- कार्यक्रम आयोजन में सफलता प्राप्ति के आधार

### प्रस्तावना-

शारीरिक शिक्षा के विषय-क्षेत्र में निर्धारित पाठ्यक्रमानुसार विभिन्न प्रकार क्रियाकलापो की कक्षावार रूपरेखा है, जिसके अनुसार सम्पूर्ण वयं शिक्षण का कार्य संचालित करना होता है। शिक्षण कार्यक्रम चाहे सैद्धान्तिक हो अथवा प्रायोगिक। दोनो प्रकार के शिक्षण का वैज्ञानिक ढंग से नियोजन और आयोजन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व शारीरिक शिक्षक का है। अतः शारीरिक शिक्षण के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक सम्पादित एवं निरूपादित करने के लिए सत्र प्रारम्भ पूर्व ही उसकी सम्पूर्ण योजना तैयार करना आवश्यक है।

### कार्यक्रम नियोजन का अभिप्राय, उद्देश्य एवं महत्व—

शिक्षण कार्यक्रम के सोद्देश्यपूर्ण एवं सुनियोजित संचालन के लिए पाठ्यक्रम उल्लेखित विषय-वस्तु की कक्षावार रूपरेखा को गूढ, गहन, प्रभावी एवं उपयोगी बनाने का कार्य योजना को नियोजन कहते हैं। इन कार्य योजनाओं के विभिन्न स्वरूपों की विवरण निम्न प्रकार है—

- (1) अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन योजनाएं
- (2) विशिष्ट एवं सामान्य योजनाएं
- (3) व्यक्तिगत एवं सामुहिक योजनाएं
- (4) वार्षिक, मासिक एवं दैनिक योजनाएं

किसी भी कार्य अथवा परियोजना को प्रारम्भ करने से पूर्व उसके समस्त पहलुओं पर सोच-विचार करके प्रभावी कार्य योजना निर्मित करना एक महत्वपूर्ण कार्य है। इसे हम नियोजन (Programme Planning) कहते हैं। इसका उद्देश्य उपलब्ध साधनों के आधार पर निर्धारित समय में शिक्षण कार्य-योजना से सम्बन्धित उद्देश्यों को प्राप्त करना है।

शिक्षा में नियोजन का बहुत बड़ा महत्व है। इससे शिक्षण-प्रणाली के विभिन्न टकों एवं इकाइयों में उचित सम्बन्ध एवं पारस्परिक तालमेल की स्थापना सम्भव है, उसके फल स्वरूप शिक्षण को सुनिश्चित दिशा प्राप्त होती है और इसका प्रभाव हमारी राष्ट्रीय विकास योजनाओं के दीर्घकालीन उद्देश्यों पर भी पड़ता है। अतः शिक्षण के क्षेत्र में नियोजन एक महत्वपूर्ण एवं आवश्यक कार्य है जिसके द्वारा निम्नांकित लाभ प्राप्त होते हैं—

- (1) शिक्षण के आयोजन में सन्तुलन रहता है।
- (2) लक्ष्य और उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता मिलती है।
- (3) कार्य-योजना के समस्त पक्षों की स्पष्ट जानकारी होती है।
- (4) समस्त इकाइयों में समन्वय बना रहता है।
- (5) शिक्षण के स्तर में वृद्धि एवं विकास होता है।
- (6) उपलब्ध साधन-सुविधाओं का समुचित उपयोग होता है।
- (7) समूचा कार्यक्रम व्यवधान रहित हो जाता है।
- (8) अनावश्यक पुनरावृत्ति से बचा जा सकता है।
- (9) कार्यकर्ताओं में आत्म विश्वास बढ़ता है।
- (10) समय और शक्ति की बचत होती है।
- (11) बालकों की आवश्यकताओं की पूर्ति होती है।

### कार्यक्रम नियोजन के आधारभूत सिद्धान्त—

कार्यक्रम नियोजन के आधारभूत सिद्धान्तों की जानकारी से पूर्व नियोजनकर्ता को शिक्षण की कुछ बुनियादी बातों जैसे—शारीरिक शिक्षा के दार्शनिक पहलुओं, उसकी राष्ट्रीय आवश्यकताओं एवं वर्तमान परिपेक्ष्य में निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों आदि का समुचित ज्ञान होना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त विद्यालयों में शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों के शिक्षण की प्रवृत्ति एवं उसके उद्देश्य की जानकारी भी कार्यक्रम नियोजन में मदद करती है। इस सम्बन्ध में यद्यपि प्रथम अध्याय एवं अन्य अध्यायों में विषय प्रसंगत लिखा जा चुका है फिर भी सारांश में शारीरिक शिक्षण के क्रियाकलापों के सौद्देश्यपूर्ण आयोजन को निम्नांकित चार्ट से समझा जा सकता है—

PROGRAMME कार्यक्रम	NATURE प्रकृति	PURPOSE उद्देश्य
Core Activities	— Compulsory —	Physical Fitness
Related Activities	— Elective —	Skills Teaching
Adaptive Activities	— Selective —	Posture Correction
Participation Activities	— Optional —	Skills Practice & Recreation

अतः शारीरिक शिक्षण के लिए उपरोक्त उल्लेखित सध्यों के अतिरिक्त अपने एवं कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत जानकारी होना भी कार्य, योजना निर्माण में मदद है। शिक्षण के क्षेत्र में सामान्यतया वार्षिक, मासिक एवं दैनिक योजनाओं का करना होता है अतः कार्यक्रम नियोजन की दृष्टि से इस प्रकार की कार्य योजनाओं की बनाने समय निम्नांकित बुनियादी सिद्धान्तों (Basic Principles) को ध्यान में रखना आवश्यक है :-

1. कक्षावार निर्मित पाठ्यक्रम की उपलब्धि
2. पाठ्यक्रम में प्रदत्त समयावधि एवं कालांश संख्या
3. पाठ्यक्रम का इकाइयों में विभाजन
4. इकाई अनुसार कालांश का निर्धारण
5. विषय-वस्तु सम्बद्ध अपेक्षित उद्देश्यों का चयन
6. शिक्षण की पद्धतियों एवं तकनीकों का चयन
7. उपलब्ध भौतिक संसाधन एवं सुविधाओं का सही उपयोग
8. उपलब्ध मानवीय संसाधनों (शिक्षक नेतृत्व एवं विद्यार्थी संख्या) का उपयोग
9. विद्यार्थियों की व्यक्तिगत रुचियाँ, आवश्यकताएँ एवं विभिन्नताएँ
10. शिक्षण प्रक्रिया में अन्य विषयों से सह-सम्बद्धता
11. मापन एवं मूल्यांकन उपकरणों का चयन

### (1) कक्षावार निर्मित पाठ्यक्रम उपलब्धि-

शारीरिक शिक्षा की योजना बनाने समय पहले एवं प्राथमिक आवश्यकता कक्षावार पाठ्यक्रम को अवलोकन करने की है। अतः कार्यक्रम नियोजनकर्ता को चाहिए कि पाठ्यक्रम का गहन अवलोकन करे। विषय-वस्तु के उद्देश्य प्राप्ति के आधार पर उनका चयन एवं वर्गीकरण करे। विषय वस्तु के चयन करते समय अथवा उन्हें इकाइयों में विभाजित करते समय विद्यार्थी की अन्य परिस्थितियों को भी ध्यान में रखना चाहिए।

### (2) शिक्षण कार्यक्रम हेतु उपलब्ध समय-

शारीरिक शिक्षा को प्राप्त होने वाले समय को ध्यान में रखकर कक्षागत और कक्षांतर समयावधि एवं काल खण्ड का ज्ञान होना आवश्यक है। किस गतिविधि अथवा

क्रियाकलाप के लिए कितना समय दिया गया है अथवा कार्यक्रम नियोजन करते समय किस प्रवृत्ति के लिये कितना समय दिया जाना चाहिये इसका निश्चित अनुमान शिक्षण योजना की सफलता के लिये पहले से लगाना आवश्यक है।

### (3) पाठ्यक्रम का इकाइयों में विभाजन-

शारीरिक शिक्षा का शिक्षण, निर्देशन एवं अभ्यास कार्य सही तरीके से आयोजित किया जा सके, इसके लिए कक्षावार पाठ्यक्रम को इकाइयों में विभाजित करते हुए बालको के शिक्षण के लिये विषय-वस्तु का चयन कर लेना चाहिये। चयनित पाठ्यवस्तु को शिक्षण की दृष्टि से क्रमबद्ध सजाना भी आवश्यक है।

### (4) कालांशों का निर्धारण-

विभाजित इकाई में किस गतिविधि के शिक्षण के लिये कितने कालांश लगने सम्भावी है- इसकी स्पष्ट जानकारी होनी चाहिये।

### (5) अपेक्षित उद्देश्यों का चयन-

शिक्षण उद्देश्य परक होना चाहिए। विभाजित इकाई के अनुसार जो पाठ्य वस्तु सोबनी-सिखानी है उनसे किन उद्देश्यों की पूर्ति होनी है, इसका उल्लेख भी शिक्षण-योजना में होना आवश्यक है। अतः शिक्षण के लिये इकाइयों में निर्धारित गतिविधियों को उनके प्रभाव की दृष्टि से तथा प्राप्त होने वाले उद्देश्यों के सन्दर्भ में देखा और परखा जाना चाहिये।

### (6) शिक्षण की अभिगमों (पद्धतियों) एवं तकनीकों का चयन-

शिक्षण के स्तर में सुधार और उसकी परिशुद्धता के लिये अनेकों प्रकार के अभिगमों अथवा तकनीकों को शिक्षण प्रक्रिया के विकास के लिये प्रयोग किया जाता है। अतः बालकों की आवश्यकता और रुचि के साथ-साथ शारीरिक शिक्षा की गतिविधि की प्रकृति को देखकर विविध प्रकार के अभिगमों एवं तकनीकों को अपनाने के लिये उन पर पहिले से विचार कर लेना चाहिये, जिससे आवश्यकतानुसार साधनों और उपकरणों की पूर्ण जानकारी हो सके।

### (7) उपलब्ध भौतिक साधन-सुविधाओं का सही उपयोग-

शारीरिक शिक्षा की गतिविधियों का शिक्षण उपलब्ध परक बनाने और उनके व्यवहारिक क्रियान्वयन के लिये साधन-सुविधाओं, खेल-क्रीड़ा उपकरणों तथा श्रव्य-दृश्य सहायक सामग्री आदि के बारे में पहिले से विचार करना अच्छा रहता है। ऐसा करने पर शिक्षण कार्यक्रम अधिक-अधिक दस्तुनिष्ठ बन जाता है तथा किसी भी प्रकार की दुर्घटना से सुरक्षा रहने में सहायता मिलती है।

### (8) उपलब्ध मानवीय सुविधाओं (नेतृत्व एवं विद्यार्थी संख्या) का ज्ञान-

शारीरिक शिक्षण का कार्यक्रम सरल एवं सुविधा पूर्ण संचालन के लिए शारीरिक शिक्षको की आवश्यक रहती है। अतः कार्य योजना बनाने समय उपलब्ध शारीरिक शिक्षक, छात्र संख्या एवं कक्षा संख्या का पूर्ण ज्ञान होना भी जरूरी है।

### (9) विद्यार्थियों की व्यक्तिगत रुचियाँ आवश्यकताएँ एवं विभिन्नताएँ—

शिक्षण की प्रक्रिया में अनेकों विद्यार्थी सम्पर्क में आते हैं। उनमें प्रायः स्तर, लिंग एवं लिंग की दृष्टि से विभिन्नताएँ पाई जाती हैं। इसी प्रकार उनकी रुचियाँ, अभि-रुचियाँ, क्षमताओं एवं योग्यताओं में भी विभिन्नताएँ होने से उनकी आवश्यकतानुसार शारीरिक शिक्षा का शिक्षण-कार्य संचालन करना लाभप्रद एवं सोद्देश्य पूर्ण रहता है। प्रत्येक कार्य योजना बनाने समय इन पर विचार करना शारीरिक शिक्षक का दायित्व है।

### (10) शारीरिक शिक्षण की प्रक्रिया में अन्य शैक्षिक विषय से सह-सम्बद्धता—

बालक के एकीकृत शिक्षण और समेकित विकास (Integrated teaching & Unified development) के लिये शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों में जहाँ अन्य विषयों के सीखते-सिखाने के अवसर उपलब्ध होते हैं, वहाँ व्यवहारिक सह-सम्बन्ध संस्थापित करना आवश्यक है। ऐसा करने पर शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम अधिक रुचिपूर्ण और सायंक बन जाता है। समुदाय की इस विषय के प्रति उदासिनता नहीं रहती है। शारीरिक-शिक्षा के साथ जुड़े-लक्ष्य की पूर्ति होती है। अतः शिक्षण योजना बनाने से पूर्व अन्य विषयों की विषय-सामग्री से सह-सम्बन्धता के अवसर भी ढूँढ निकालने चाहिये।

### (11) मापन तथा मूल्यांकन उपकरणों का चयन—

बालकों की प्रगति के मापन तथा मूल्यांकन में किस-किस प्रकार के उपकरण उपयोग में आयेंगे आदि बातों पर पहले विचार कर लेने से योजना में लक्ष्य प्राप्ति के निश्चित सोपानों की निर्धारित कर पाने में बड़ी सहायता मिलती है। इतना ही नहीं अपितु शारीरिक शिक्षक को मूल्यांकन के आधार पर शिक्षण कार्यक्रम एवं निर्मित कार्य-योजना को सही दिशा देने में मार्गदर्शन प्राप्त होता है। बातकों के लिये गतिविधि के चयन में निश्चितता होती है। अतः शिक्षण योजना के साथ-साथ मूल्यांकन योजना को प्रलग से बनाने पर भी विचार करना जरूरी है।

### कार्यक्रम नियोजन की प्रक्रिया एवं उनके स्वरूप—

शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति पाठ्यक्रम में उल्लेखित विषयों, पाठ्येत्तर प्रवृत्तियों एवं विशिष्ट पारियोजनाओं में अन्तर्निहित क्रियाकलापों की क्रियान्वति से सम्भव है। शारीरिक शिक्षा का विषय भी उनमें से एक है। अतः शारीरिक शिक्षक को विषय सम्बन्ध कार्यक्रम या नियोजन सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व कर लेना चाहिए।

नियोजन प्रक्रिया में विषय सम्बन्धी उद्देश्यों के बारे में स्पष्ट होना तथा उनका ज्ञान होना और उद्देश्य-ज्ञान के आधार पर विषय वस्तुओं का वर्गीकरण करना एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। क्योंकि उद्देश्यों की समरूपता एवं उनके वर्गीकरण के आधार पर शिक्षण को सरल प्रभावी एवं रुचिकर बनाने की दृष्टि से विषय-वस्तु (क्रियाकलापों)

के विभिन्न इकाइयों में विभाजित किया जाता है। इन शिक्षण की नियोजित इकाइयों का गठन इन्हें विषय सम्बन्धी उद्देश्यों अर्थात् ज्ञान, अवबोध, ज्ञानोपयोग, कौशल नैपुण्यता आदि, अभिवृत्ति तथा रसानुभूति के आधार पर वर्गीकृत करके किया जाना है। शारीरिक शिक्षा के विषय में भी इन समस्त उद्देश्यों को प्राप्त करने की गुंजाइश है।

इस प्रकार सारांश में हम इस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं कि नियोजन प्रक्रिया के अन्तर्गत पाठ्यक्रम की इकाइयों, उनके उद्देश्यों, उनके मध्य कालांश विभाजन तथा उन्हें तीन उप सत्रवार एवं माहवार विभाजन में निश्चित किया जाता है जिससे दैनिक उपयोग हेतु शैक्षिक योजना का क्रियान्वयन सम्भव हो जाता है।

अतः शारीरिक शिक्षक को सत्रारम्भ पूर्व अपने विषय से सम्बन्धित शिक्षण कार्य का सम्पूर्ण नियोजन निम्नांकित स्वरूपों में करना अपेक्षित है—

1. वार्षिक योजना तैयार करना।
2. इकाई योजना तैयार करना।
3. दैनिक पाठ योजना का प्रावधान करना।
4. प्रदत्त पाठ्येत्तर प्रवृत्ति (Co-curricular Activity) सम्बन्धी योजना बनाना।
5. विशिष्ट परियोजना (Special Project) सम्बन्धी योजना बनाना।
6. शिक्षक डायरी में महत्वपूर्ण सूचनाएं अभिलेखित करना जैसे—  
अवकाश सूची, माहवार कार्य दिवस सूची, जांच एवं परीक्षा तिथि सूची, पाठ्य पुस्तक सूची, समय तालिका एवं बांछित आदेश-निर्देश आदि।

(घ) वार्षिक योजना (ANNUAL PLAN) एवं उसका प्रारूप—

शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों की प्रभावी क्रियान्विति के लिये शारीरिक शिक्षकों को विभिन्न कक्षावार वार्षिक योजना बना लेनी चाहिये। योजना बनाने में पूर्वोल्लिखित सिद्धान्तों को ध्यान में रखना आवश्यक है। योजना बनाने से शारीरिक शिक्षक को सम्पूर्ण सत्र में सैद्धान्तिक शिक्षण, कौशल शिक्षण एवं व्यवहारिक अभ्यास की दृष्टि से वर्ष के किस उप सत्र अथवा माह तक क्या कार्य सम्पूर्ण कर लेना है, इसकी भी सुस्पष्ट जानकारी रहती है तथा शिक्षण और अभ्यास दोनों कार्य सन्तुलित रूप में यथा समय सम्पन्न हो पाते हैं।

वार्षिक योजना का चार्ट बनाते समय निम्नांकित विन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक है—

1. सम्पूर्ण पाठ्यक्रम को इकाइयों में विभाजन करलें।
2. इकाइयों की शिक्षण योजना को कक्षागत तथा कक्षेतर कार्यक्रम में अलग-अलग करलें।
3. सम्पूर्ण सत्र को उप सत्र में बाँटलें।
4. प्रत्येक माह के कार्य दिवस ज्ञात करलें।
5. माह में उपलब्ध कक्षावार कालांशों की संख्या प्राप्त करलें।
6. माहवार इकाइयों का संयोजन करलें।



7. वांछित सहायक सामग्री व साधन जुटा लें ।
8. संक्षिप्त मूल्यांकन रूप-रेखा बना लें ।
9. कौशल शिक्षण एवं अभ्यास के पृथक-पृथक कालांश निर्धारित कर लें ।
10. अन्य विषयों के साथ सम्बन्ध स्थापना डूँड लें ।
11. कक्षेतर क्रिया कलापों के लिये देय समय-निर्धारित कर लें ।

### शारीरिक शिक्षा वार्षिक योजना का प्रारूप

योजना सत्र..... कक्षा.....

कक्षागत कार्यक्रम-कुल कार्य दिवस ..... कुल निर्देशन कालांश .....

कक्षेतर कार्यक्रम-कुल कार्य दिवस ..... कुल अभ्यास कालांश .....

क्र.सं.	उप सत्र एवं उसके कार्य दिवस	माहवार कुल कार्य दिवस	माहवार कक्षागत कार्य हेतु निर्देशन कालांश	शिक्षण एवं अभ्यास हेतु विभाजित इकाइया एवं उप इकाइया	विभाजित इकाइयों के शिक्षण एवं अभ्यास हेतु देय कालांश
1	2	3	4	5	6

शिक्षण एवं अभ्यास इकाई का अन्य शैक्षिक विषय से सम्बन्ध स्थापन	कक्षेतर कार्यक्रम हेतु देय कालांश	आवश्यक उपकरण एवं साधन सुविधाएं	संक्षिप्त मूल्यांकन निर्देशन	
			सैद्धान्तिक	क्रियात्मक
7	8	9	10	11

नोट :- बालक के मूल्यांकन हेतु प्रत्येक उपसत्र के अन्त में विद्यालयी प्रतियोगिताओं का प्रावधान रखना चाहिए ।

#### (ब) इकाई योजना (UNIT PLAN) एवं उसका प्रारूप—

वार्षिक योजना से जहाँ मोटे रूप में वर्ष भर के कार्यक्रमों के संचालन व सम्पादन की कक्षावार रूपरेखा एवं उपलब्ध समय की स्थिति स्पष्ट होती है वहाँ इकाई योजना में कक्षागत शिक्षण एवं क्रियात्मक अभ्यास की दृष्टि से करणीय कार्यों के चरणों तथा उद्देश्यों में लेकर मूल्यांकन और उपचारात्मक शिक्षण और अभ्यास की सम्पूर्ण प्रक्रिया की उपलब्धि-परक दृष्टि भूमि पर क्रम बद्ध शिक्षण आधारित हो जाता है और निश्चयात्मक रूप में यह उपलब्धि-परक प्रमाणित होता है ।

इकाई क्या है ?

शिक्षण प्रक्रिया में किसी शैक्षिक विषय के पाठ्यक्रम में प्रस्तावित अध्ययन अनुभवों को उद्देश्यों के अन्तर्सम्बन्धों तथा अधिगम (Learning) के मनोवैज्ञानिक पक्ष को धिष्ट में रखकर जिन सुसंगठित समुच्चयों (समूहों) में समेकित (Unified) कर प्रस्तावित किया जाता है उसे शिक्षण इकाई (Teaching Unit) कहते हैं। इकाई निरूपण में विषय वस्तु अथवा गतिविधियों को इस प्रकार सुनियोजित किया जाता है कि निकटतम प्रकृति एवं अन्तर्सम्बन्धों वाले अध्ययन के अनुभव-बिन्दु एक साथ संयुक्त हो जायें। ऐसा करके पूरे कार्यक्रम को उचित इकाईयों में बाँटकर शिक्षण प्रक्रिया को सरल स्वरूप प्रदान किया जा सकता है।

शारीरिक शिक्षा में इकाई योजना का प्रयोग—

इकाई निरूपण की यह प्रक्रिया बौद्धिक विषयों में सरलता पूर्वक अपनाई जा सकती है। शारीरिक शिक्षा का विषय क्रियापरक होने से इकाई निरूपण में अपेक्षाकृत कुछ धिनाई अनुभव की जा सकती है फिर भी इकाई निरूपण के निम्नलिखित आधारों को ध्यान में रखते हुए चेष्टा की जा सकती है :-

1. गतिविधियों में अन्तर्सम्बद्धता।
2. गतिविधियों में कौशल विकास की समानता।
3. गतिविधियों में संयुक्त एवं सम्मिलित होने की सम्भावनायें।
4. गतिविधियों में परस्पर सीखने सम्झने की एक समता।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के किसी भी कक्षा के लिये प्रस्तावित कार्यक्रम को प्रथमतः उपयुक्त इकाईयों में विभाजित करना चाहिये तत्पश्चात् बनने वाली इकाईयों की योजना बनाकर अपने समेकित शिक्षण कार्य को सम्पन्न करना चाहिए।

—: इकाई योजना का आरूप :-

विषय.....इकाई का नाम.....कक्षा.....  
 कक्षागत शिक्षण के लिये आवश्यक कालांश.....  
 कक्षा स्तर अभ्यास के लिये आवश्यक समय.....उप इकाई 1, 2, 3

1	पाठ्य वस्तु का उद्देश्य			सैद्धान्तिक अध्ययन बिन्दु	सैद्धान्तिक शिक्षण के अधिगम, तकनीकी एवं युक्तियाँ	7
	ज्ञान	कौशल	प्रतिवृत्ति			
2	3	4	5	6	7	
अभ्यास-क्रिया सम्बन्धी अधिगम, तकनीकी व युक्तियाँ		आवश्यक साधन, उपकरण एवं सहायक सामग्री		मूल्यांकन		उपचारात्मक अभ्यास
8		9		सैद्धान्तिक	त्रियात्मक	
				10	11	

## दैनिक पाठ-योजना और उसका स्वरूप :-

### (DAILY LESSON PLAN)

दैनिक पाठ योजना उपलब्धिपरक शिक्षण की कुंजी है। दैनिक पाठ योजना बनाकर शिक्षण देने से अधिगम (सीखने) को गति मिलती है तथा उममें निरन्तरता बनी रहती है। शिक्षा शास्त्री बिनिंग एण्ड बिनिंग (Binning & Bining) के अनुसार—Daily lesson planning involves defining the objectives, selecting & arranging the subject matter and determining the method and procedure. अर्थात् दैनिक पाठ योजना के निर्माण में उद्देश्यों को परिभाषित करना, पाठ्यवस्तु का चयन करना तथा उसे क्रमबद्ध रूप में व्यवस्थित करना और प्रस्तुतीकरण की विधियों तथा प्रक्रिया का निर्धारण करना है।

“शारीरिक शिक्षा के विशेषज्ञ क्लाइटनेप तथा हेगमैन की पुस्तिका टिविप मेयड्स फार फिजिकल एजुकेशन के पृष्ठ 166-167 के उल्लेख अनुसार—” शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों की शिक्षण प्रक्रिया को सम्पन्न करने में दैनिक पाठ-योजना बनाने से शिक्षण को सुविचारित रूप में प्रस्तुत करने, अभ्यास की क्रियान्वित करते, उपलब्ध समय का पूरा-पूरा सदुपयोग करने तथा अपने शिक्षण को निश्चिन्ता प्रदान करते हुये अपने द्वारा सम्पन्न किये जा रहे कार्य में अच्छी उपलब्धियां प्राप्त करने का विश्वास रहता है और अध्यापक स्वयं एवं उसके शिक्षार्थी विपरीत परिणामों से सुरक्षित रहते हैं।

### दैनिक पाठ-योजना का स्वरूप—

साधारणतया शारीरिक शिक्षा के शिक्षण कार्य की दैनिक पाठ-योजना बनाने में अनेक स्वरूप अथवा प्रारूप (Format) प्रचलित हैं किन्तु प्रारूप कैसा भी अपनाया जाये उसमें निम्नांकित पक्षों का समावेश होना नितान्त आवश्यक है :-

1. पाठ के विशिष्ट उद्देश्य।
2. अधिगम अनुभव उनसे सम्बन्ध क्रियाएं और उनके प्रमुख शिक्षण एवं अभ्यास बिन्दु।
3. शिक्षण अभिगमों, तकनीकों एवं युक्तियों का उल्लेख।
4. शिक्षण को सहायक सामग्री तथा व्यावहारिक अभ्यास हेतु साधन व उपकरण।
5. मूल्यांकन।

उपर्युक्त पांचों बिन्दुओं का समावेश एक अच्छी एवं उपयोगी दैनिक पाठ-योजना में होना नितान्त आवश्यक है तथा यह भी ध्यान रखने की बात है कि पूर्व में समझी-सोयी गई क्रियाओं के ज्ञान के क्रमिक सह-सम्बन्ध एवं शिक्षक-शिक्षार्थी द्वारा किये गये अभ्यास कार्य के प्रति चर्चा करने का प्रावधान भी दैनिक पाठ योजना में रखा जाना चाहिये। इससे शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों के सीखने-सोचने व समझने में प्रमत्तता एवं परिशुद्धता बनाये रखने में सहायता मिलती है। इन सभी पक्षों को ध्यान में रखते हुए शारीरिक शिक्षा के शिक्षण की दैनिक पाठ योजना निम्न प्रकार के प्रारूप में बनाई जा सकती है।

—: दैनिक पाठ योजना का प्रारूप :-

- कक्षा..... विषय..... दिनांक.....  
 इकाई..... उपइकाई.....  
 शिक्षण के लिये देय समय..... अभ्यास के लिये देय समय.....
- 1-विनिश्चित उद्देश्य-  
 (क) ज्ञान सापेक्ष                      (ख) कौशल सापेक्ष                      (ग) अभिवृत्ति सापेक्ष.
  - 2-प्रमुख अधिगम बिन्दु-  
 (क) कक्षागत सैद्धान्तिक शिक्षण से सम्बन्धित बिन्दु-  
 (ख) व्यावहारिक अभ्यासगत क्रियाकलाप-
  - 3-शिक्षण प्रक्रिया-  
 (क) अधिगम (Methods)  
 (ख) अधिगम (Learning) बिन्दुओं या क्रियाओं के अनुरूप तकनीके (Techniques)  
 (ग) युक्तियाँ (Devices)
  - 4-शिक्षण सहायक सामग्री तथा क्रियाकलापों से सम्बन्धित साधन एवं उपकरण-
  - 5-मूल्यांकन-  
 (क) कक्षागत (मौखिक)-                      (ख) प्रदर्शनगत व्यावहारिक (Practical)-
  - 6-पूर्व में सीखी समझी गई बातों से सहसम्बन्ध-

दैनिक पाठ योजना में नियोजित एवं निरूपित प्रक्रियाएँ मुख्यतः किसी लक्ष्य प्राप्ति के प्रयास हैं। इनमें कभी भी जटिलता अथवा प्रतिबद्धता का आरोपण न होकर लचीलापन एवं परिवर्तन की गुंजाइश परिस्थिति अनुरूप सदैव बनी रहनी चाहिये। शिक्षण कार्य का एकसा प्रभावी नियोजन करना चाहिये ताकि क्रियान्वयन के स्तर पर शिक्षक और उसके बालको को किसी प्रकार की कठिनाई का अनुभव न करना पड़े और योजना के अनुरूप शिक्षक के लिये अनुकूल प्रमाणित हो। इसके लिये कुशल शिक्षक को स्वयं के विचारों के साथ-साथ अन्य विशेषज्ञों के अनुभवों का लाभ लेना भी वांछित है।

दैनिक पाठ योजना के प्रकार—

पाठ योजना की संरचना से विभिन्न प्रकार के उपागमों (Approaches) का अध्ययन करने को मिलता है। जैसे—

1. हरबर्ट पंच-पद उपागम (Herbart's Five steps Approach)
2. ब्लूम मूल्यांकन उपागम (Bloom's Evaluation Approach)
3. डीवी प्रोजेक्ट उपागम (Dewey's Project Approach)
4. मॉरीसन चक्रीय उपागम (Morison's Cycling Approach)

उपरोक्त नामकरण में सम्बन्धित शिक्षाविदों द्वारा प्रस्तुत शिक्षण के उपागमों का भ्रवलीकन करने पर प्रमुखतया किसी भी पाठ योजना की शिक्षण प्रक्रिया में निम्नांकित तीन सीपानों का प्रयोग किया जाता है—

### 1. प्रस्तावना Introductory Phase)—In-Put

इसमें छात्रों को नवीन अनुभवों को ग्रहण करने के लिए प्रेरित किया जाता है। उन्हें शिक्षण क्रियाओं के उद्देश्य से परिचित कराया जाता है तथा शिक्षण की आवश्यकता को छात्र रुचि के साथ अनुभव करने लगते हैं।

### 2. प्रस्तुतीकरण (Presentation Phase)—Process

इस भाग में छात्रों को सीखने-सिखाने के अनुभव कराये जाते हैं। शिक्षण प्रक्रिया में क्रियाकलापों के माध्यम से विविध भ्रवमर उपलब्ध कराये जाते हैं तथा समस्या निवारण एवं विषय-वस्तु के ज्ञानार्जन हेतु विभिन्न पद्धतियों, प्राविधियों एवं युक्तियों प्रयोग में लाई जाती हैं।

### 3. निष्कर्ष (Concluding Phase)—Out Put

इस भाग में विषय-वस्तु के परिणाम ज्ञात करने हेतु शिक्षण का मूल्यांकन किया जाता है। निर्धारित उद्देश्यों की उपलब्धि का मापन एवं भ्रवलीकन किया जाता है। इसमें छात्र अपने सीखे हुए अनुभवों की व्यवस्था पुनर्सथापना करके करते हैं। शारीरिक शिक्षा पाठ योजना में ब्लूम का योगदान—

शिक्षा विद श्री बी.एस. ब्लूम (B.S. Bloom) ने शिक्षा की त्रिपदी (Tripartite) बताते हुए उसके निम्नांकित उद्देश्य निर्धारित किए हैं—

1. शिक्षण उद्देश्यों का निर्धारण करना  
(Formulation of Education Objectives)
2. अधिगम के अनुभव प्रदान करना  
(Creating Learning Experiences)
3. व्यवहार परिवर्तन का मूल्यांकन करना  
(Evaluating Change of Behaviour)

श्री ब्लूम ने अपने उपरोक्त उद्देश्यों के सन्दर्भ में शिक्षण प्रक्रिया द्वारा विद्यार्थी के व्यवहारों में तीन प्रकार से समन्वित एवं सामंजस्यपूर्ण परिवर्तन होने की पुष्टि के तदानुसूल पाठ योजना बनाने का सुझाव दिया है। यथा :—

व्यवहार परिवर्तन	पाठ योजना
1. ज्ञानात्मक (Cognitive).	1. ज्ञानार्जन पाठ योजना
2. भावात्मक (Affective)	2. रसानुभूति पाठ योजना
3. क्रियात्मक (Psycho-Motor)	3. कौशल पाठ योजना

की ब्लूम की पाठ योजनाओं का उद्देश्य एवं उसका प्रारूप—

1. ज्ञानात्मक पाठ योजना (Knowledge Lesson Plan)—

इसका उद्देश्य विषय-वस्तु सम्बन्धी सिद्धान्त, नियम एवं तथ्यों का बोध कराना है। इसमें प्रस्तुतीकरण पर अधिक बल दिया जाता है। हरबर्ट योजना इसमें अधिक उपयुक्त है।

2. रसानुभूति पाठ योजना (Appriciation Lesson Plan)—

इसमें साहित्य, कला, संगीत तथा कविता के माध्यम से विद्यार्थियों को भावात्मक एवं सौन्दर्यानुभूति कराई जाती है।

3. कौशल पाठ योजना (Skill Lesson Plan)—

इसका उद्देश्य स्नायु-मांसपेशीय समन्वय का विकास करना तथा शारीरिक क्षमताओं से सम्बन्धित भंग-प्रत्यंगों में स्वस्थता लाना है। इसके अन्तर्गत शारीरिक शिक्षा, कौशल-शिक्षण, खेल-क्रीड़ा कौशल, उद्योग, कृषि, संगीत-वादन तथा शारीरिक तीव्र प्रति-युक्त बृहद मांस पेशियों का शिक्षण समाहित है।

— शारीरिक शिक्षा पाठ योजना का प्रारूप —

विद्यालय का नाम .....	अध्यापक का नाम .....
प्रेक्षा .....	विषय-खेल/एथलेटिक/श्रीप-/अनौपचारिक
कलाशावधि .....	चयनित क्रिया कलाप .....
दिनांक .....	सहायक सामग्री .....

ज्ञान का पूर्व ज्ञान— सामान्य उद्देश्य— विनिष्ठ उद्देश्य—

— शिक्षण पाठ प्रक्रिया —

अध्यापक कार्य	विद्यार्थी कार्य	शिक्षण विधि एवं प्रविधियाँ	शिक्षण उद्देश्य अथवा सीखने के परिणाम
I प्रस्तावना (Introduction)	अध्यापक के निर्देशों के अनुसार कार्य	व्याख्या, आदेश, प्रनुदेश, अनुकरण, नदर्शन, दृश्य-श्रव्य, वाद-विवाद, प्रश्नोत्तर पाठ्यवस्तु आदि।	ज्ञान, भवबोध, ज्ञान प्रयोग, सर्जनात्मक, कौशल विकास, रचि, अभिवृत्ति, रसानुभूति आदि।

मनोरंजन	खेल-क्रीड़ाएं एवं पाठ समापन कार्य	स्व अनुशासन जन्तुनीय नतुस्व एवं नागरिकता विकास
---------	-----------------------------------	--

## कार्यक्रम आयोजन में उत्पन्न शंकायें और उनका समाधान—

(अ) क्या शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के कार्यक्रम निम्न परिस्थितियों आयोजित करना बालकों के स्वास्थ्य और शारीरिक विकास की दृष्टि से लाभप्रद है ?

1. भोजन करने के बाद प्रातः स्कूल में उपस्थित होने पर ।
2. भोजन के चार-पांच घण्टे पश्चात् सायंकाल भूखा पेट होने पर ।
3. बालकों की पोषण युक्त भोजन का अभाव होने की स्थिति में ।
4. बालकों के दूर घरों से स्कूल पैदल चलकर आने पर ।

समाज में उत्पन्न उपरोक्त शंकायुक्त प्रश्नों के समाधान के प्रत्युत्तर में घनेरीन मेडीकल एसोशियेशन के प्रतिवेदन एवं जर्मनी में हुए शोधकार्यों के आधार पर यह कहा जा सकता है कि—भोजन लेने के बाद बालक अपने घर और गली में अपने साथियों के साथ मुक्त एवं स्वतन्त्र अवस्था में खूब खेलते हैं उद्धल-कूद मचाते हैं, इधर-उधर भाग-दौड़ करते हैं परन्तु उनके स्वास्थ्य तथा शरीर पर किसी भी प्रकार का प्रतिकूल प्रभाव देखने को नहीं मिलता है और ऐसी क्रियाएँ करने पर उन्हें स्वयं को भी कोई कठिनाई का अनुभव नहीं होता है । लेकिन उसके विपरीत तीव्र दबाव-युक्त शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलाप अथवा खेल प्रतियोगिताओं में भाग दिलाना हानिकर सिद्ध हुआ है ।

इसी प्रकार सामान्य भूख महसूस करने वाले अथवा अपर्याप्त पोषित बालकों अथवा दूर से चलकर स्कूल आने वाले जिन बालकों को खेलों में भाग लेते देखा गया है उनके स्वास्थ्य तथा शारीरिक क्षमताओं पर भी किसी प्रकार का कोई विपरीत प्रभाव नहीं पाया गया है ।

इस सन्दर्भ में यह कहना व्यावहारिक रूप से सही प्रतीत होता है कि विद्यालयी कार्यक्रम में स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के क्रियाकलाप यदि मनोरंजन की दृष्टि में आयोजित किये जाते हैं तो बालको द्वारा उनकी स्वयं की इच्छा अथवा स्वेच्छा में भाग लेने में कोई कठिनाई नहीं होगी । आयोजनकर्ता का यह दायित्व है कि उपरोक्त परिस्थितियों में बालको को भारी दबाव-युक्त शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के स्पर्धात्मक कार्यक्रम से दूर रचना आवश्यक है ।

## कार्यक्रम संचालन में सफलता प्राप्ति के आधार—

विद्यालयी कार्यक्रम में शिक्षा का वह पक्ष जो शारीरिक क्रियाकलापों के सुनियोजित एवं मोहोष्यपूर्ण कोशल-निर्माण और उनके अभ्यास से सम्बन्धित है उसे सामान्य रूप में शारीरिक शिक्षा कहा जाता है । शारीरिक क्रियाकलापों के निर्माण की यह प्रक्रिया विद्यालयी पाठ्यक्रमानुसार कक्षावार गंभीरता से जानी है जिसका सफल आनन्द के समर्थन एवं सम्पूर्ण व्यक्तित्व को विकास की ओर प्रयत्नशील रखकर शिक्षा

से तालमेल स्थापित करना है। इतना ही नहीं सोचे रूप में शारीरिक शिक्षा से बालक के स्वास्थ्य, उनकी शारीरिक सामर्थ्यता, स्नायु-मांसपेशीय समन्वय, संवेगात्मक नियन्त्रण एवं सामाजिकरण के विशिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति होती है। शारीरिक शिक्षा के सम्पूर्ण कार्यक्रमों के आयोजन में यह आवश्यक है कि कार्यक्रम की क्रियान्वृत्ति को व्यवहारिक और उपलब्धिपरक बनाते हुए बालकों की वृद्धि और विकास में सम्पक योगदान प्रदान करना चाहिए तथा सामान्य शिक्षा से तालमेल करने के प्रयास किये जाने चाहिए। इस दृष्टि से कार्यक्रम के सकल संचालन एवं आयोजन के लिये शारीरिक शिक्षक द्वारा निम्नांकित बातों को ध्यान में रखकर कार्यक्रम को प्रभावी एवं हितकर बनाना उचित होगा :-

1. बालकों के लिये शारीरिक क्रियाकलापों एवं प्रवृत्तियों का चयन उनके प्रभाव की दृष्टि से किया जाये।
2. प्रवृत्ति के चयन में बालकों की आयु, लिंग, रुचि, बल, कौशल आदि को ध्यान में रखकर प्राकृतिक चेष्टाओं जैसे दौड़ना, गूदना, फेंकना, चढ़ना खींचना एवं घकेलना आदि को अधिक महत्त्व दिया जाये।
3. समस्त बालकों के लिये कार्यक्रम में भाग दिलाने के अवसर उपलब्ध कराये जावें। केवल प्रतिभाशाली छात्र ही नहीं अपितु कमजोर एवं सुस्त छात्रों को भी भाग दिलाया जावे।
4. कार्यक्रम एवं प्रवृत्तियों के आयोजन में विविधता पर ध्यान दिया जाये जिससे बालकों की रुचि एवं भाग लेने की इच्छाओं को प्रोत्साहन मिले।
5. शारीरिक शिक्षण के कार्यक्रम में स्वास्थ्य-शिक्षण, स्वास्थ्य परीक्षा, आरोग्य ज्ञान और स्वस्वप्रद आदतों के निर्माण का प्रावधान रखा जावे।
6. उपलब्ध साधनों सुविधाओं का सम्पूर्ण उपयोग लेते हुए उनमें दिन प्रतिदिन वृद्धि की जावे।
7. कार्यक्रम में खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिताओं एवं स्पर्धाओं का विवेक पूर्ण समावेश किया जावे। केवल मात्र जिम्मे पछाड़ दिया वह श्रेष्ठ है और जो पिछड़ गया मजदूर। भर के लिये पिछड़ गया पर ही यदि बल दिया गया तो बालकों में शक्ति प्रतियोगिता प्रतियोगिता, ईर्ष्या, द्वेष, घृणा, क्रोध, असत्य और निराशा जैसे शीघ्र प्रभावों की सम्भावनाएँ बनेगी।
8. बालकों की आयु, भार, ऊँचाई व क्रीडा-कौशल मूल्य की विशेषताओं के अनुसार दलीय खेलों को महत्त्व दिया जावे।
9. कार्यक्रम आयोजन में ऋतु, मौसम, जलवायु एवं आवासीय स्थिति को ध्यान में रखा जावे।



10. क्रियाकलापों के संचालन और शिक्षण में शारीरिक शिक्षक स्वयं पाठ्यवस्तु को अपनी पूर्ण तैयारी एवं स्वाध्याय पर बल देना न भूले ।
11. संस्था प्रधानों द्वारा रिक्त कालांशों के बहाने मात्र में शारीरिक शिक्षा के लिए न कराये जावे, ऐसा किये जाने पर बालकों एवं शिक्षकों की मनः स्थिति पर प्रभाव पड़ता है और वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति नहीं होती ।
12. विद्यालय की नियमित समय-सारिणी में शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों के शिक्षण को उचित स्थान देकर कक्षावार खेल-क्रीड़ा के कौशल-शिक्षण एवं उनके अभ्यास कार्यक्रमों पर बल दिया जावे । वैकल्पिक खेल-क्रीड़ा हेतु सांयकाल नियमित रूप से कक्षांतर कार्यक्रम कराये जावे ।
13. सत्र के प्रारम्भ से अन्त तक का ऐसा योजनाबद्ध कार्यक्रम तैयार किया जावे, जो वार्षिक योजना, मासिक योजना और दैनिक पाठ-योजना में विभाजित हो ।
14. बालकों की इस विषय के प्रति अभिरूचि विकसित करने और नवीनतम ज्ञान वृद्धि के लिये दैनिक समाचार, खेल-क्रीड़ा और व्यायाम आदि के पोस्टरों आदि को श्यामपट्ट पर लगाया जावे ।
15. कक्षा और क्रीड़ागणों को पृथक-पृथक न समझते हुये विद्यालय में, स्वस्थ एवं स्वास्थ्य प्रद वातावरण विकसित किया जावे ।
16. बालकों को कराये गये क्रियाकलापों के माध्यम से सच्ची स्पोर्ट्स-मैन-शिप की भावना विकसित कर जनतन्त्रीय अनुशासन पद्धति पर बल दिया जाये ।

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. What principles are involved in Programme-Planning in Physical education ?
2. विद्यालय के शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम को तैयार करते समय आप किन-किन बातों को ध्यान में रखेंगे ? ससभाइये ।
3. शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम की सफलता का मूल्यांकन आप किस प्रकार करेंगे मूल्यांकन के आधारभूत तत्वों का उल्लेख करिये ।
4. दैनिक पाठ योजना के संगठन में वैज्ञानिक प्रक्रिया क्या है ? बताइए ।
5. दैनिक पाठ योजना के प्रकार का वर्णन करते हुए उसके किसी एक प्रकार के प्रकार का नवशा बनायें ।

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- समय-तालिका का अर्थ एवं परिभाषा
- आवश्यकता एवं महत्व
- समय-तालिका नियोजनार्थ आवश्यक आलेख एवं दस्तावेज
- समय-तालिका निर्माण के आधारभूत सिद्धान्त
- समय-तालिका के प्रकार एवं प्रारूप
- शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलाप एवं कालांश आवंटन

प्रस्तावना-

किसी भी कार्य योजना को भली-भांति नियोजन करने के पश्चात् उसके निष्पादन एवं संचालन के लिए समय-तालिका का महत्वपूर्ण स्थान है। विद्यालयों में भी इसी प्रकार शिक्षा-योजना के कार्य को सुचारु रूप से संचालित करने के लिए समय-सारिणी बनाई जाती है। समय-सारिणी अथवा समय-तालिका एक ऐसा विवरण-पत्रक अथवा नक्शा है जिसके माध्यम से विद्यालय के समूचे कार्यक्रम को व्यवस्थित ढंग से चलाया जाता है। यह एक ऐसा दर्पण है जिसके देखने पर विद्यालयी कार्य-प्रणाली का पल भर में पता लग जाता है।

समय-तालिका का अर्थ एवं परिभाषा-

विद्यालयी समय तालिका एक ऐसा मानचित्र है, जिसमें विद्यालय के निर्धारित समय का विभिन्न विषयों के शिक्षण के लिए भांठटन रहता है। इससे हमको यह ज्ञात होता है कि विभिन्न विषयों के शिक्षण तथा प्रवृत्तियों के संचालन की किस-किस समय और कितनी-कितनी देरी तक चलने की प्रपेक्षा है तथा किस शिक्षक को कौनसा विषय कब पढ़ाना है, और किस प्रवृत्ति का किस समय संचालन करना है।

शिक्षा शास्त्री टण्डन एवं त्रिपाठी (Tondon & Tripathi) के अनुसार—“सब विभाग चक्र बत योजना है जिसमें विद्यालय की दैनिक क्रियाओं, विषयों, कक्षाओं के समय का विभाजन दर्शाया जाता है।”

अतः समय-तालिका एक दर्पण के समान है जिसमें विद्यालय का सम्पूर्ण कार्यक्रम प्रतिबिम्बित होता है। कुछेक विद्वानों ने समय सारिणी को विद्युतीय स्पाके प्लय के उपमा दी है जिसके द्वारा विद्यालय के शिक्षण कार्य को गति एवं शक्ति मिलती है। सारांश में हम इसे विद्यालय में संचालित विषयाध्ययन एवं प्रवृत्तियों की विधियुक्त एवं पूर्ण-व्यवस्थित ऐसी योजना कह सकते हैं जिसमें विद्यालय के दैनिक समय का विभिन्न विषयों, प्रवृत्तियों और कक्षाओं के मध्य आवंटन दर्शाया होता है।

### समय-तालिका की आवश्यकता एवं महत्व—

समय-तालिका विद्यालय-कार्य का एक अत्यन्त महत्वपूर्ण दस्तावेज है जिसमें विद्यार्थी, शिक्षक एवं प्रधानाध्यापक के दृष्टिकोण से निर्माण करना अनिवार्य है, क्योंकि सब विषयों एवं प्रवृत्तियों का विस्तार एवं महत्व समान नहीं होता, अतः इसमें विद्यालय समय का आवंटन इनमें से प्रत्येक की आवश्यकतानुसार किया जाना अपेक्षित है।

वास्तव में समय-तालिका विद्यालय के प्रभावशाली कार्य का एक आवश्यक साधन है। इसीलिए समय-तालिका को द्वितीय-विद्यालयी-घड़ी (Second school Wall की संज्ञा दी गई है। अच्छी समय-तालिका का महत्व उसके लाभ पर निर्भर करता है अतः समय सारिणी द्वारा हमें निम्नांकित लाभ प्राप्त होते हैं :-

1. विद्यालय का कार्य निर्वहण एवं सुव्यवस्थित संचालित रहता है।
2. विद्यालयी-समय और शक्ति का सही उपयोग होता है।
3. इसके द्वारा शिक्षकों के कार्य का आवंटन उचित रूप में होता है।
4. विभिन्न विषयों में विद्यालय समय का आवंटन उचित रूप में किया जाता है।
5. इससे विद्यालय में अनुशासन स्थापित करने में सहायता मिलती है।
6. इससे नियमित और समय-पाबन्दी की आदतों का निर्माण होता है।
7. संचालित कार्यक्रम के निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण करने में सरलता रहती है।
8. अध्यापकों के कार्य कुशलता में वृद्धि होती है।
9. शारीरिक एवं मानसिक यकान-निवारण के उपाय प्राप्त होते हैं।
10. विद्यार्थी एवं शिक्षक अपने दैनिक कार्यों के प्रति पूर्व में जागरूक रहते हैं।

इस प्रकार समय-तालिका न केवल विद्यालय कार्य को सुविधाजनक बनाती है बल्कि विद्यालय की प्रभावशीलता उसपर निर्भर करती है। अतः समय तालिका निर्माण विद्यालय के उद्देश्यों की सफल प्राप्ति के लिए अपरिहार्य रूप में आवश्यक नहीं अपितु महत्वपूर्ण है।

## समय-तालिका नियोजनार्थ आवश्यक आलेख एवं दस्तावेज—

विद्यालय की व्यापक समय-सारिणी में शारीरिक शिक्षा विषय का उल्लेख अन्य विषयों की भाँति रहता है। फिर भी शारीरिक शिक्षक को विस्तृत एवं सम्पूर्ण विवरण सहित शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य, खेल-क्रीड़ा एवं मनोरंजन आदि शिक्षण कार्य के प्रौद्योगिक ज्ञान, कौशल-शिक्षण एवं अभ्यासार्थ आदि प्रायोगिक कार्यों के लिए व्यापक समय-सारिणी की रचना करनी पड़ती है इसलिए इसके नियोजनार्थ निम्नांकित आलेख-दस्तावेजों का संकलन आवश्यक है :—

1. शारीरिक शिक्षा का पाठ्यक्रम।
2. निमित्त इकाइयों की सूची।
3. कक्षागत एवं कक्षेत्तर अवधि अनुसार क्रियाकलापों का विभाजन।
4. शासन एवं विभागीय पंचाय तथा निर्देश पुस्तिका।
5. आवश्यक परियोजनाओं की घोषित तिथिया।
6. विद्यालयी वार्षिक कार्य योजना पंचाय से प्राप्त सूचनाएं।
  - (अ) विद्यालय के कुल कार्य दिवस
  - (ब) अवकाश दिवस
  - (स) उत्सव दिवस
  - (द) संस्था प्रधान द्वारा घोषित अवकाश
  - (च) जिलाधीश द्वारा घोषित अवकाश
  - (छ) विद्यालय द्वारा घोषित परीक्षा एवं परीक्षण तिथियां
  - (झ) बोर्ड द्वारा घोषित परीक्षा तिथियां।
7. गत वर्ष की समय-सारिणी एवं व्यापक वार्षिक पंचाय।
8. उपलब्ध सुविधानुसार प्रायोग्य क्रियाकलापों की सूची।
9. विद्यार्थी की स्थिति, स्तर एवं प्रकार।
10. विद्यार्थी कक्षा संख्या एवं शिक्षक संख्या।
11. भावद्वितीय समयावधि एवं कालांश।
12. सामुदायिक वातावरण एवं स्थानीय रुचि।
13. उपलब्ध शारीरिक शिक्षा के संसाधन एवं सुविधाएं।

## समय-तालिका निर्माण के आधारभूत सिद्धान्त—

समय-तालिका बनाने में कुछेक आवश्यक सूचनाओं की जानकारी एवं उनका संकलन करना जरूरी है। ये सूचनाएं समय-सारिणी तैयारी के आधार हैं इस सम्बन्ध में पूर्वतया उल्लेख किया जा चुका है। चूंकि समय-सारिणी की रचना करना एक घटित जटिल एवं मानसिक परिश्रम का कार्य है, अतः इसकी रचना करते समय निम्नांकित बातों एवं तथ्यों की जिन्हें बुनियादी सिद्धान्त भी कहते हैं, ध्यान में रखना आवश्यक है :—

## 1. कालांश एवं समय निर्धारण का सिद्धान्त-

विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रममें विद्यालय-स्तर की भ्रवधि, विद्यालय स्तर की भ्रवधि, विद्यालय के दैनिक कालांशों की संख्या एवं गमयावधि तथा प्रत्येक विषय की भांति शारीरिक शिक्षा विषय गम्बन्धी कालांशों के निर्धारण का उल्लेख किया जाता है। प्रत्येक विद्यालय के लिए इन विभागीय नियमों का पालन करना आवश्यक होता है इसलिए समय-तालिका का निर्माण इन नियमों की सीमा के अन्तर्गत करना अपेक्षित है। अतः समय-सारिणी को नियमानुसूल एवं प्रभावशाली बनाने के लिए बालाश निर्धारण सिद्धान्त को ध्यान में रखना चाहिए। शारीरिक शिक्षा के कालांश निर्धारण बावत चर्चा पूर्ण अध्ययनों में यथा स्थान की जा चुकी है। उसे ध्यान में रखा जावे।

## 2. समय-तालिका की पूर्णता का सिद्धान्त-

विद्यालय के कार्यक्रम में विभिन्न विषयों सम्बन्धी शिक्षण के अतिरिक्त अन्य पाठ्य-स्तर प्रवृत्तियों आदि का संवागमन किया जाता है। समय-सारिणी में इन सब पाठ्य-स्तर प्रवृत्तियों को यथोचित स्थान दिया जाना चाहिए। इस प्रकार से निम्न समय-सारिणी जिसमें शिक्षण विषयों के साथ-साथ पाठ्य-स्तर प्रवृत्तियों का भी समुचित उल्लेख है। अपने आप में सब प्रकार से पूर्ण होती है।

## 3. शिक्षकों में कार्य के उचित वितरण का सिद्धान्त-

समय-तालिका निर्माण करते समय शिक्षक की योग्यता, रुचि तथा शारीरिक एवं मानसिक क्षमता का ध्यान रखना आवश्यक है, तदनुसार ही विद्यालय के कार्य का वितरण किया जाना चाहिए। ऐसा भ्रकिये जाने पर ही वह अपने कामों के सम्पादन हेतु पूर्ण प्रयास करता है।

## 4. समान कार्य विभाजन का सिद्धान्त-

न्याय और श्रम विभाजन के नियमानुसार शिक्षकों को प्रदत्त कार्य में कठिनाई व सरलता का सतुलन होना चाहिए। कार्य का वितरण होना भी महत्व-पूर्ण तथ्य है। किसी को कार्य अधिक और किसी को कार्य कम पक्षपात की स्थिति दर्शाता है। समय-सारिणी में इस प्रकार से पक्षपात की गन्ध आने से शिक्षकों में असन्तोष ही नहीं अहित परस्पर ईर्ष्या, द्वेष एवं तनाव की स्थिति पैदा हो जाती है, जिसका विद्यालय के वातावरण एवं विषय शिक्षण के स्तर पर बुरा पड़ता है।

## 5. व्यक्तिगत विभिन्नताओं की महत्ता का सिद्धान्त-

समय-सारिणी का निर्माण करते समय बालकों की व्यक्तिगत विभिन्नताओं के आधार पर शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों का चयन किया जाता है। ये व्यक्तिगत विभिन्नतायें हैं बालकों की आवश्यकतायें, रुचि, क्षमता एवं योग्यताएं आदि, अतः समय-सारिणी में बालकों की आयु, स्तर, लिंग, रुचियाँ, मानसिक अवस्थायें, शारीरिक क्षमतायें और योग्यताओं को दृष्टिगत रखना चाहिए।

## 5. उपलब्ध साधन-सुविधाओं के समुचित उपयोग का सिद्धान्त—

शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम का विधिवत संचालन विद्यालय में उपलब्ध भौतिक एवं मानवीय सुविधाओं पर निर्भर करता है। समय-सारिणी की रचना करते समय कुशल नेतृत्व के साथ-साथ शिक्षण स्थलों की संख्या एवं खेलों के प्रांगण, जिम्नाजियम, तरलताल और धावन परिपथ आदि की सुविधाओं को ध्यान में रखना चाहिए।

## 7. थकावट से मुक्त रखने का सिद्धान्त—

थकान चाहे शारीरिक हो अथवा मानसिक दोनों एक दूसरे को प्रभावित करती हैं, तथा बालक के शिक्षण में थकावट डालती है। अतः समय-सारिणी की रचना विषय, समयावधि, प्रदत्त कालांश एवं दिनचर्या की दृष्टि से इस प्रकार करनी चाहिए कि बालकों को थकावट, अरुचि एवं अप्रसन्नता महसूस न हो। शिक्षण के क्षेत्र में थकान को निवारण वास्तव समय-सारिणी का निर्माण निम्नांकित बातों को ध्यान में रखकर करना चाहिए :-

### (अ) सप्ताहिक दिवसों की स्थिति की दृष्टि से थकान—

मानसिक ताजगी एवं नवीन शक्ति की दृष्टि से सप्ताह में मंगल और बुधवार का दिन सर्वश्रेष्ठ होता है तथा बालकों में शनिवार व सोमवार थकान के दिन महसूस किये जाते हैं।

### (ब) सम्पूर्ण दिवस की दृष्टि से थकान—

दिन आरम्भ के साथ मानसिक ताजगी में क्रमिक वृद्धि होती है और प्रातः के मध्यभाग तक ताजगी अपनी चरम सीमा तक पहुँच जाती है। इस प्रकार प्रातः काल का प्रत्येक भाग अपराह्न की अपेक्षा अधिक ताजगी देने वाला होता है।

### (स) विद्यालयी कालांशों की दृष्टि से थकान—

प्रातः काल में दूसरा और तीसरा कालांश और अपराह्न में दूसरा कालांश ताजगी की दृष्टि से उत्तम रहता है। इसी प्रकार थकान की दृष्टि से प्रतिदिन का अन्तिम कालांश सर्वाधिक थकान वाला समय होता है।

### (द) विषय सूचि की दृष्टि से थकान—

भाषा, गणित और विज्ञान के विषय अधिक थकान देने वाले होते हैं जबकि हस्तकला, उद्योग, शारीरिक शिक्षा, चित्रकला और संगीत जैसे विषय ताजगी देने वाले होते हैं।

अतः उपरोक्त तथ्यों को दृष्टिगत रखकर समय सारिणी में थकान पैदा करने वाले विषयों के लिये कालांश की अवधि कम तथा उनकी संख्या अधिक रखनी चाहिये। शारीरिक शिक्षा में निर्देशन एवं कौशल अभ्यास शिक्षण के लिये केन्द्रीय परामर्श बोर्ड की अनुशंसानुसार शोथकाल की समय-सारिणी में मध्यान्तर अवकाश पूर्व प्रथम चारो

प्रारंभिक कालांशों में तथा शीतकाल में मध्याह्नकर भ्रमकाश पश्चात् के अन्तिम चार-पांच कालांशों में शारीरिक शिक्षा के क्रियालापों का कौशल दिया जाना चाहिये। इसी प्रकार यह भी निर्देशित किया गया है कि शारीरिक शिक्षक को उक्त कालांशों की प्रकार की स्थिति को देखते हुए क्रियाकलापों का चयन करना चाहिये अन्यथा विषय वस्तु के अध्ययन-अध्यापन में अरुचि एवं थकान विकसित होना स्वाभाविक है।

### 8. विविधता का सिद्धान्त—

समय सारिणी बनाते समय विविधता के सिद्धान्त की अनुपालना से शिक्षण में रुचि बनी रहती है। यह सिद्धान्त भी थकान-नाशक उपाय है; क्योंकि छात्रों को एक ही स्थान पर एक ही अध्यापक द्वारा एक ही विषय का शिक्षण निरसता पैदा करता है। इसलिए समय सारिणी में विविधता लाने के लिए निम्न उपायों को काम में लेना चाहिये—

- (अ) स्थान परिवर्तन से विविधता लाना
- (ब) विषय परिवर्तन करके विविधता लाना
- (स) अध्यापक परिवर्तन करके विविधता लाना
- (द) लघु एवं दीर्घ विश्रान्ति कालांश देकर विविधता लाना

### 9. नमनीयता अथवा लचीलेपन का सिद्धान्त—

समय सारिणी में जटिलता को स्थान नहीं दिया जाना चाहिये लेकिन इतनी नमनीयता भी नहीं होनी चाहिये कि प्रतिदिन परिवर्तन की आवश्यकता पड़े। समय-समय पर अनुभव की जाने वाली कठिनाइयों का निवारण पर्याप्त परिवर्तन करके किया जाना चाहिये। कभी-कभी स्थानीय परिस्थितियों के फलस्वरूप परिवर्तन की समस्या का निवारण करना पड़ता है।

### 10. विश्रान्ति कालांश का सिद्धान्त—

समय-सारिणी अच्छे शिक्षण कार्यक्रम का आधार है अतः इसकी रचना में सबसे प्रमुख तत्व थकान से बचाव रखते हुए प्रभावी एवं रुचिकर शिक्षण कार्यक्रम का संचालन करना है। इस दृष्टि से कठिन विषय शिक्षण कालांशों के पश्चात् लम्बा भ्रमकाश अथवा मध्याह्नकर के कालांश रखना आवश्यक है। बालक इन कालांशों का लाभ स्वेच्छा से स्वयं को ताजगी लाने की चेष्टाओं में लगाकर प्राप्त करते हैं तथा आगे के शिक्षण में भाग लेने के लिये पुनः तैयार हो जाते हैं।

### 11. सप्ताहान्त मनोरंजन का सिद्धान्त—

बालक सम्पूर्ण सप्ताह के शिक्षण कार्यक्रम में थक कर अध्ययन के प्रति अरुचि एवं थकान का अनुभव करने लगते हैं। इस प्रकार की मनोवैज्ञानिक थकान को दूर करने तथा पुनः नवशक्ति प्राप्ति हेतु मनोरंजन की आवश्यकता होती है। अतः समय सारिणी में सप्ताह के अन्तिम दिने सांस्कृतिक क्रियाकलाप, पिकनिक, हाईक, शिबिर आदि आयोजित करने चाहिये तथा सीमान्तगत खेल-क्रीडा स्पर्धाओं का प्रावधान भी समय-सारिणी में खेल मनोरंजन के लिये रचना चाहिये।

## 12. सरल और स्पष्ट रूपरेखा का सिद्धान्त—

समय-सारिणी का विवरण पत्रक इस प्रकार का बना हुआ होना चाहिये जो भली प्रकार सरल रूप से समझ में आजाये। इस प्रकार का समय विभाग चक्र-पत्रक जिसे समझने में कठिनाई उत्पन्न हो मनोवैज्ञानिक दृष्टि से दुःभलाहट उत्पन्न करने वाला होता है तथा इससे कार्यक्रम को संचालित करने में व्यर्थ की देरी होती है।

## 13. शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति का सिद्धान्त—

समय सारिणी वही उपयोगी एवं लाभप्रद रहती है जिसके अनुसार कार्यक्रम संचालन से शैक्षिक लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति होती है, लेकिन यह तभी सम्भव है जबकि शिक्षण के लिये क्रियाकलापों का चयन उनके प्रभाव की दृष्टि से किया जाये। अन्त में यह कहा जा सकता है कि समय-सारिणी इस प्रकार से व्यवहारिक हो जिससे विद्यालयी शिक्षण द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम की पूर्ति की जा सके।

## समय-तालिका के प्रकार एवं उसका प्रारूप—

विद्यालयों में सामान्यतया निम्न प्रकार के समय-विभाग-चक्र देखने को मिलते हैं—

1. व्यापक समय विभाग चक्र (वार्षिक पंचांग)
2. कक्षावार समय विभाग चक्र
3. शिक्षकवार समय विभाग चक्र

इनके अतिरिक्त भी विशिष्ट समय-विभाग-चक्र-पत्रक पाये जाते हैं।

- (क) रिक्त कालांश विवरण समय-विभाग चक्र
- (ख) विषयवार समय-विभाग चक्र
- (ग) पाठ्येत्तर प्रवृत्तियों का समय-विभाग चक्र
- (घ) सायंकालीन वैकल्पिक खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम समय-विभाग चक्र
- (ङ) पर्यवेक्षण कार्यक्रम समय-तालिका
- (च) गृह कार्य समय-तालिका

सामान्यतया शारीरिक शिक्षण कार्य के लिए दो प्रकार की समय-सारिणी होती हैं।

- (क) व्यापक समय-तालिका (वार्षिक पंचांग) (ख) दैनिक समय-तालिका

उक्त दोनों प्रकार की समय-तालिकाओं के प्रपत्र का प्रारूप आगे पृष्ठ पर दिया हुआ है। विद्यालयी समय-विभाजन में सुविधा की दृष्टि से शारीरिक शिक्षा एवं खेलों कार्यक्रम को उचित प्रकार संचालित करने के लिए समय का प्रावधान इस प्रकार है—

1. शून्य काल-खण्ड (Zero Period)—प्रातः प्रार्थना समय के माप।
2. निर्देशन काल-खण्ड (Instructional Period)—घीष्म में पूर्वोत्तर एवं शीत उत्तरोत्तर के 4 कालांश।
3. खेल काल-खण्ड प्रतिवार्य (Block-Games Period)—मौसम अनुसार विद्यालय समय-सारिणी का प्रथम अथवा अन्तिम कालांश।
4. संभागी खेल खण्ड (Participation Period)—सामंकास 4.30 से 6.30 तक





## शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलाप एवं कालांश आवंटन—

समय-सारिणी कार्यक्रम नियोजन का प्रमुख दस्तावेज ही नहीं अपितु शारीरिक शिक्षण के उत्तरदायित्व एवं कल्याण-कार्य के निस्पादन की प्रमुख आधारशिला है। इसी प्रसंग में समुचित जानकारी के लिए अध्याय 7 एवं 11 का अवलोकन करना वांछित होगा क्योंकि इस विषय के लिए उपयुक्त समय प्रौर कालांशों के निर्धारण, शारीरिक-शिक्षण के कुशल नेतृत्व एवं उत्तरदायित्व बहनता के सन्दर्भ में यथावत चर्चा की गई है।

समय-सारिणी का बनाना परिश्रम एवं विवेक पूर्णकार्य है। इसके बनाने में विविध सिद्धान्तों मूलभूत तत्वों एवं अन्य सहयोगी बातों को ध्यान में रखना पड़ता है। इसके बावजूद भी यह एक विचारणीय बिन्दु है, कि किस क्रियाकलाप के लिए कौनसा कालांश प्रयुक्त समय निर्धारित किया जावे, ताकि शिक्षण एवं अभ्यास आदि सोद्देश्यपूर्ण ढंग से संचालित हो सकें। इस समस्या के निवारणार्थ शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार द्वारा प्रकृत राष्ट्रीय स्वस्थता कार्यक्रम (National Fitness Core Syllabous 1960) तैयार किये गये क्रियाकलापों के सुझावों के आधार पर निम्न प्रकार वर्णन करना उचित होगा।

### एन. एफ. सी. पाठ्यक्रम के क्रियाकलाप—

1. व्यायाम अभ्यास सारिणियां
2. कवायद एवं मार्चिंग
3. लेजिम एवं अन्य उपकरणयुक्त व्यायाम-ड्रिल
4. त्रिम्नास्टिकस, मलखम्भ, लोक नृत्य एवं सामुहिक गीत
5. बड़े खेल, छोटे खेल तथा रिले
6. धावन-पयीय एवं क्षेत्रीय क्रियाकलाप
7. मुकाबले एवं द्वन्द के क्रियाकलाप
8. स्वास्थ्य शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, खेल-बुद्ध तथा आदर्श नागरिकता का नैदान्तिक ज्ञानात्मक शिक्षण

### कार्यकलापों के लिए कालांश एवं समय आवंटन श्रेणियाँ—

क्रमांक	समय	क्रियाकलाप
I	7-00 से 7-35	(i) लेजिम एवं अन्य उपकरणयुक्त व्यायाम-ड्रिल (ii) बड़े खेल, छोटे खेल तथा रिले आदि
II	7-35 से 8-10	(i) कवायद एवं मार्चिंग (ii) धावन-पयीय प्रौर क्षेत्रीय क्रीड़ाएं
III	8-30 से 9-05	(i) व्यायाम सारिणी (ii) त्रिम्नास्टिकस, मलखम्भ, लोकनृत्य आदि (iii) मुकाबले एवं द्वन्द के क्रियाकलाप
IV	9-05 से 9-40	(i) बिन्दु 8 के अनुसार सैद्धान्तिक शिक्षण

शीतकाल में—

- |      |              |  |
|------|--------------|--|
| V    | 1.40 से 2.20 | (i) बिन्दु 8 के अनुसार सैद्धान्तिक शिक्षण  |
| VI   | 2.20 से 3.00 | (i) व्यायाम सारिणी<br>(ii) जिम्नास्टिक, मलखम्ब; लोकनृत्य आदि<br>(iii) मुकाबले एवं द्वन्द के क्रियाकलाप |
| VII  | 3.10 से 3.50 | (i) कदायद एवं मार्चिंग<br>(ii) धावन-पथ और क्षेत्रीय क्रीड़ाएँ  |
| VIII | 3.50 से 4.30 | (i) लेजियम एवं उपकरणयुक्त व्यायाम-ड्रिल<br>(ii) बड़े खेल, छोटे खेल तथा रिले आदि।                       |

इस प्रकार शारीरिक शिक्षण की समय-सारिणी बनाते समय उपरोक्त निर्देशन के कारांशों में बताये अनुसार क्रियाकलापों का आयोजन करना चाहिए। इसके अलावा सामकालीन कक्षेत्तर कार्यक्रम यथावत चलते रहना चाहिए। शारीरिक शिक्षा की विभिन्न परियोजनाओं का नियोजन भी सप्ताहान्त दिवसों, उपसत्र एवं माहवार निर्धारित कर लेना चाहिए।

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

- (i) किसी विद्यालय की शारीरिक शिक्षा की समय-सारिणी बनाते समय कौन-कौन से तत्व एवं कारण प्रभाव डालते हैं? सम्भागी कालखण्ड को स्पष्ट कीजिए।
- (ii) कार्यक्रम के नियोजन में समय-सारिणी का क्या महत्त्व है? इसके बनाने में ध्यान बिन्दुओं का उल्लेख करिये।
- (iii) "समय-तालिका विद्यालय की द्वितीय घड़ी (Second school watch) है" व्याख्या करें।



अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- पाठ्यक्रम का अर्थ, परिभाषा और महत्व
- पाठ्यक्रम संगठन के मूल आधार एवं मार्गदर्शक सिद्धान्त
- पाठ्यक्रम निर्माण-प्रक्रिया के सौपान

### प्रस्तावना-

प्रबोध काल में पाठ्यक्रम बौद्धिक विषयों के अध्ययन तक ही सीमित रहता था, लेकिन आज इसकी सीमा बहुत विस्तृत हो गई है। आज पाठ्यक्रम में वे सब अनुभव सम्मिलित किए जाते हैं। जो किसी बालक को किसी शैक्षिक संस्था में कक्षा-कक्षा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खेल के मैदान, जिम्नेजियम, तारणताल, और साहित्यिक एवं सांस्कृतिक क्रिया-मंच पर प्राप्त होते हैं। यही कारण है कि खेल के मैदान खुली पाठशालायें हैं जहाँ पर बालक का समुचित विकास होता है। अतः शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति उनके क्रियाकलापों के उचित शिक्षण में निहित है। इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षक को पाठ्यक्रम-संगठन का समुचित ज्ञान होना आवश्यक है।

### पाठ्यक्रम का अर्थ, परिभाषा और महत्व-

शिक्षा के तीन मुख्य घंश होने हैं-शिक्षक, शिक्षार्थी और पाठ्यक्रम। शिक्षा के निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए इन तीनों घंशों का बहुत महत्व है। शारीरिक शिक्षा भी शिक्षा का सबसे एवं अभिन्न घंश है, अतः शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उमर के सम्बन्धित विषयों, क्रियाकलापों एवं गतिविधियों का ज्ञान, उनका शिक्षण एवं प्रतिकार आवश्यक है। सरल भाषा में इन्हीं के संकलित रूप को पाठ्यक्रम, शिक्षा-क्रम अथवा पाठ्यघरवा कहते हैं। इस प्रकार पाठ्यक्रम शिक्षा अथवा शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति का एक साधन है।

अंग्रेजी में इसके लिए करीक्यूलम (Curriculum) शब्द का प्रयोग किया जाता है जो एक लैटिन शब्द से बना है जिसका अर्थ है 'दौड़ का मैदान' (Race Course)। जिम प्रकार दौड़ के मैदान में दौड़कर ही कोई खिलाड़ी अपने लक्ष्य तक पहुँचता है ठीक उसी प्रकार पाठ्यक्रम को पूरा करने के बाद ही कोई व्यक्ति शिक्षण उद्देश्यों की प्राप्ति कर सकता है।

पाठ्यक्रम की कुछ परिभाषाएँ इस प्रकार हैं—

(1) वाल्टर सी. के अनुसार—“पाठ्यक्रम में वे सभी अनुभव निहित हैं जिनके बालक विद्यालय के निर्देशन में प्राप्त करते हैं। इसमें कक्षा-कक्ष की क्रियाएँ तथा उन्हें बाहर के समस्त कार्य एवं खेल आदि सम्मिलित किए जाते हैं।

(2) शारीरिक शिक्षा विद श्री कावल एवं फ्रैंस (Cowell & France) के अनुसार The curriculum is a series of rich and guided experiences with some order of progression and directed towards the achievement of certain objectives.

(3) J.F. Williams—curriculum represents the course of study for planned experiences of children of various levels. अर्थात् पाठ्यक्रम अध्ययनार्थ विषय-वस्तु की कक्षावार वह रूपरेखा है जिसकी क्रियान्वति विविध स्तरानुसार अध्यापन द्वारा सम्पादित की जाती है।

(4) D. G. Wakherkar—The term curriculum refers to various educational activities carried out in a school under the supervision of authority.

(5) Sujan Singh—Curriculum is specified course of study for class or classes.

सारंश में पाठ्यक्रम के अन्तर्गत शिक्षण से सम्बद्ध पाठ्यवस्तु की क्रमबद्ध एवं प्रगतिशील सूची होती है, जिसका उपयोग बालकों को विविध शैक्षणिक अनुभव उनके आवश्यकतानुसार प्रदान कराकर उसके व्यक्तित्व का विकास किया जाता है। शारीरिक शिक्षा भी अपने शारीरिक शिक्षा क्रियाकलापों के माध्यम-से शिक्षा के निर्धारित-उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायता प्रदान करती है क्योंकि इस विषय के पाठ्यक्रम द्वारा अधिगम (Learning) के ऐसे अनुभव कराये जाते हैं जो बालक की योग्यता, चिन्तन प्रक्रिया, शारीरिक क्षमता एवं कौशल में वृद्धि करे और उसके व्यक्तित्व विकास में सहायक हो।

शारीरिक शिक्षा की प्रक्रिया में पाठ्यचर्या का महत्व—

हर समाज, राज्य अथवा राष्ट्र के अपने मूल्य, मान्यताएँ और आवश्यकताएँ होती हैं। इनकी प्राप्ति के लिए वह शिक्षा में कुछ शैथिल्य-विधान बनाता है और शिक्षा के उद्देश्य निश्चित करता है। इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए जिन विषयों का ज्ञान एवं

क्याओं का शिक्षण आवश्यक समझा जाता है उन्हें पाठ्यक्रम में स्थान दिया जाता है। इस प्रकार पाठ्यक्रम शिक्षण और शिक्षार्थियों के सामने स्पष्ट लक्ष्य निश्चित करता है अतः शिक्षा के सुनियोजित संचालन के लिए पाठ्यक्रम की आवश्यकता होती है। सारांश में पाठ्यक्रम से निम्नलिखित लाभ प्राप्त होते हैं—

1. शिक्षण की प्रक्रिया व्यवस्थित होती है।
2. समय और शक्ति का सदुपयोग होता है।
3. बालकों की मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं की पूर्ति होती है।
4. निर्धारित उद्देश्य प्राप्त होते हैं।
5. शिक्षक एवं शिक्षार्थी को मध-प्रदर्शन प्राप्त होता है।
6. संसाधन एवं सुविधाएं जुटाने में सरलता रहती है।
7. विद्यालयों में समय-सारिणी बनाने का आधार मिलता है।
8. मूल्यांकन सम्भव और सरल हो जाता है।
9. शिक्षा की क्रियान्विति में एकरूपता बनी रहती है।
10. समाज एवं राष्ट्र की अपेक्षाएं एवं आकांक्षाओं की उपलब्धि होती है।

### पाठ्यक्रम संगठन के मूल-आधार एवं सिद्धान्त—

शारीरिक शिक्षा में पाठ्यक्रम निमित्त करना कोई सरल कार्य नहीं है और इसकी मरचना करना किसी एक व्यक्ति के हाथ की बात भी नहीं है। शारीरिक शिक्षा का व्यापक क्षेत्र है, इसके अनेकों क्रियाकलाप हैं। अतः इसके संगठन एवं संचालन के लिये शारीरिक शिक्षा के विशेषज्ञों एवं अनुभवी निष्ठावान व्यक्तियों की एक उच्च स्तरीय समिति का गठन करना आवश्यक है, जिसमें अनुभवी शारीरिक शिक्षक, शारीरिक शिक्षा के विभागीय अधिकारी, शिक्षा बोर्ड के सदस्य, विद्यालय प्रधान, चिकित्सक एवं अभिभावक आदि को प्रतिनिधित्व दिया जाना चाहिये। इस प्रकार से निमित्त उच्च स्तरीय पाठ्यक्रम समिति को पाठ्यक्रम के गठन करने हेतु अधोलिखित आधारभूत तथ्यों को दृष्टिगत रखकर कार्यवाही प्रारम्भ करनी होती है।

1. शिक्षा दर्शन  
(Education Philosophy)
2. सामाजिक दर्शन  
(Social Philosophy)
3. शिक्षा के निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्य  
(Prescribed Aims & objectives of Education)
4. बालक प्रकृति एवं मनोविज्ञान  
(Child's Nature & Psychology)
5. आर्थिक एवं राजनैतिक आधार  
(Economic & Political Bases)

6. उद्देश्यों का निर्धारण  
(Statement of objectives)
7. क्रियाकलापों के चयन का आधार  
(Basis for the selection of Activities)
8. कार्यक्रम मूल्यांकन के आधार  
(Evaluation of the programme)
9. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि एवं उसके आधार  
(Historical Aspects & its Bases)
10. रचनात्मक अनुभव  
(Creative Experiences)

पाठ्यक्रम शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति का साधन है और इन उद्देश्यों के निश्चित आधार होते हैं—समाज की परम्पराएं, धार्मिक स्थिति, दार्शनिक विचारधाराएं, आर्थिक स्थिति, औद्योगिक स्थिति, वैज्ञानिक अविष्कार और सामाजिक परिवर्तन। इस प्रकार इन आधारों ने पाठ्यक्रम निर्माण के लिए शिक्षा को विभिन्न दृष्टिकोण दिए हैं। मात्र ये दृष्टिकोण ही पाठ्यक्रम निर्माण के सिद्धान्त बन गये हैं। ये सिद्धान्त ही लोकतन्त्रीय देश की शिक्षा के पाठ्यक्रम के मूल आधार हैं। इस प्रकार पाठ्यक्रम निर्माण के सिद्धान्त निम्न प्रकार हैं—

1. पाठ्यक्रम शिक्षा के उद्देश्यों के अनुबल होना चाहिए।
2. पाठ्यक्रम में मानव जीवन के समस्त अनुभवों का समावेश होना चाहिए।
3. पाठ्यक्रम में सामान्य ज्ञान एवं क्रियाएं अनिवार्य और ऐच्छिक होनी चाहिए।
4. पाठ्यक्रम बच्चों की रुचि, रुझान, योग्यता और आवश्यकताओं के अनुबल होना चाहिए।
5. पाठ्यक्रम में विषय एवं क्रियाओं का क्रम उपयुक्तता की दृष्टि से होना चाहिए।
6. पाठ्यक्रम के विभिन्न विषय एवं क्रियाओं में सहसम्बन्ध होना चाहिए।
7. विभिन्न स्तरों के लिए विभिन्न पाठ्यक्रम होना चाहिए।
8. विभिन्न स्तरों के पाठ्यक्रम में सुसम्बन्ध होना चाहिए।
9. पाठ्यक्रम बच्चों को ज्ञान तथा क्रिया-कौशल की ओर आकर्षित करने वाला होना चाहिए।
10. पाठ्यक्रम उपलब्ध संसाधन एवं सुविधाओं के अनुसार होना चाहिए।
11. पाठ्यक्रम में विषयगत आवृत्तित समय को ध्यान में रखना चाहिए।
12. पाठ्यक्रम पर्यावरण पर आधारित होना चाहिए।
13. पाठ्यक्रम प्रवृत्ति परक एवं न्यूनतम अधिगम क्षमताएं रखने वाला होना चाहिए।
14. पाठ्यक्रम पर्याप्त स्टाफ एवं उनकी योग्यता स्तर को दृष्टिगत रखकर बनाना चाहिए।
15. पाठ्यक्रम अपेक्षित परिणामों की उपलब्धि को ध्यान में रखकर बनाना चाहिए।

अतः पाठ्यक्रम का निर्माण करते समय हमें उसके आधार तथा उपरोक्त महत्वपूर्ण सिद्धान्त-विशेषताओं को ध्यान में रखना होगा। इसके अतिरिक्त यह बात भी समझनी होगी कि किसी भी एक स्तर के लिए पाठ्यक्रम अथवा पाठ्यचर्या का निर्माण करते समय इन सब सिद्धान्तों का इस सावधानी के साथ पालन करना चाहिए कि किसी एक का पालन करने में दूसरे सिद्धान्त का विरोध न हो।

### पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रिया के सौपान—

श्री पी. एम. जोसेफ (P. M. Joseph) के अनुसार पाठ्यक्रम संकलन एवं संगठन के प्रमुख चरण क्रमशः निम्न प्रकार है—

1. लक्ष्य एवं उद्देश्यों का निर्धारण करना।
2. गत पाठ्यक्रमों का अध्ययन करना।
3. स्थानीय संसाधनों एवं सुविधाओं पर विचार करना।
4. उद्देश्य परक क्रिया-कलापों का चयन करना।
5. चयनित क्रियाकलापों को क्रमबद्ध संयोजित करना।
6. कक्षा स्तर अनुसार उन्हें वर्गीकृत करना।
7. पाठ्यक्रम का प्रारूप तैयार करना।
8. निमित्त पाठ्यक्रम का पुनर्विलोकन करना।
9. कुछेक विद्यालयों में पाठ्यक्रम वितरित करना।
10. अनुभव तथा अभ्यास तौर पर 2-3 वर्ष लागू करना।
11. पाठ्यक्रम पर आलोचनात्मक सुझाव प्राप्त करना।
12. प्राप्त सुझावों के तहत उसमें संशोधन करना।
13. पाठ्यक्रम मुद्रित कराकर उसे अन्तिम रूप देना।

पाठ्यक्रम निर्माण के जिन सिद्धान्तों एवं प्रक्रिया का वर्णन किया गया है उन वको ध्यान में रखकर पाठ्यक्रम निर्मित करना चाहिए तभी उसे दोषमुक्त किया जा सकता है। हमें चाहिए कि पाठ्यक्रम में जीवन से सम्बन्धित सभी विषयों और क्रियाओं को स्थान दें।

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. पाठ्यक्रम से आप क्या समझते हैं ? नियोजित शिक्षा के क्षेत्र में इसकी क्या उपयोगिता है ?
2. पाठ्यक्रम निर्माण के मुख्य आधार एवं सिद्धान्त कौन-कौन से हैं ? सविस्तार वर्णन कीजिए।



# 14 शारीरिक शिक्षा में मूल्यांकन और मापन

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- मूल्यांकन का अर्थ
- मूल्यांकन, मापन और परीक्षण
- मूल्यांकन की उपयोगिता
- मूल्यांकन की रीतियाँ एवं तकनीकें
- मूल्यांकन परिशुद्धता के आधार एवं विशेषताएँ

## प्रस्तावना-

शिक्षा की प्रक्रिया में निर्धारित लक्ष्य और उद्देश्य, तथा इसके अनुस्यू सीखने-सिखाने की परिस्थितियाँ एवं अपेक्षित उपलब्धियों की जानकारी मूल्यांकन से ही सम्भव है। मूल्यांकन ही एक ऐसा यन्त्र है जिसके जरिये हम शिक्षा में इन तीनों पक्षों की सफलता की सीमाओं एवं स्तर का पता लगा सकते हैं।

## मूल्यांकन का अर्थ-

शिक्षा के निर्धारित लक्ष्यों और उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए किए गए प्रयत्नों के परिणामों एवं उनके प्रभावों की जानकारी के लिए अपनाये जाने वाली प्रक्रिया को मूल्यांकन कहते हैं। मूल्यांकन से ही शिक्षा के सम्पूर्ण प्रभाव और प्राप्त गुणों का ज्ञान होता है।

शारीरिक शिक्षाविद कार्ल विलिगूज (Karl Willigoose) के अनुसार—“मूल्यांकन मात्र छात्रों की उपलब्धियों को जाँचने तक ही सीमित नहीं है बल्कि शिक्षण द्वारा उन्हें अधिगमों के अनुभव (Learning experiences) कराने के लिए प्रस्तुत परिस्थितियों तथा अधिगमों की उपदेयता को जाँचने-परचने का महत्वपूर्ण यन्त्र है।” (Evaluation in Health & Phy. Edu. P. 3)

## मूल्यांकन का परीक्षण और मापन से सम्बन्ध—

मूल्यांकन के साथ परीक्षण और मापन (Test and Measurement) शब्दों का बहुतायत से प्रयोग होता है। इन्हें एक-दूसरे के समरूप भी स्वीकारा जाता है, लेकिन इनमें पनिष्ट रूप में सम्बन्ध होते हुए भी अन्तर है।

मूल्यांकन द्वारा किसी कार्य में प्राप्त उपलब्धि का समग्र रूप में मूल्य का निर्धारण होता है, अर्थात् उसके स्तर एवं कोटि का पता चलता है जबकि परीक्षण एवं मापन शब्द का प्रयोग भिन्न अर्थों में किया जाता है। उदाहरणतया परीक्षण निश्चित सीमा में निश्चित प्रक्रिया द्वारा उपलब्धियों के स्तर को जांचने एवं परखने से सम्बन्धित है तथा मापन से हमें किसी कार्य में कितनी उपलब्धि हुई है का पता चलता है। मापन पुरात्वता की मात्रा, उसकी गति एवं निरन्तरता एवं स्तर का बोध कराता है। जबकि मूल्यांकन के सहारे शिक्षण-प्रक्रिया की उपयोगिता की सभी दृष्टियों से तथ्य-परक जानकारी की जा सकती है, अतः मूल्यांकन का क्षेत्र व्यापक है।

## मूल्यांकन की उपयोगिता—

बिना मूल्यांकन शिक्षण कार्यक्रमों का नियोजन, निरूपण, आयोजन एवं क्रियान्वयन सब व्यर्थ एवं अर्थहीन है। शिक्षण योजना की साध्यता-निरर्थकता, संकलित पाठ्यक्रमों की उपयोगिता-अनुपयोगिता, तथा शिक्षक प्रयत्नों की सफलता-असफलता के ज्ञान का आधार ही मूल्यांकन है। इसके द्वारा छात्रों पर हुए प्रभावों और प्राप्त गुणों का मापन किया जा सकता है। अतः शिक्षा में मूल्यांकन की उपयोगिता का पता उससे प्राप्त होने वाले निम्नांकित लाभों से पता चलता है—

1. हमसे शिक्षार्थी, शिक्षक एवं शिक्षण प्रक्रिया के गुण-दोषों का पता चलता है।
2. शिक्षा व्यवस्था में परिवर्तन एवं परिशोधन करने के उपयोगी दिशा-निर्देश मिलते हैं।
3. शिक्षण कार्यक्रम अधिकतम उपलब्धि परक बनाने में सहायता मिलती है।
4. शिक्षण पद्धतियों एवं तकनीकों की उपयोगिता का पता चलता है।
5. बालोन्नति के माध्यमों की प्राप्ति होती है।

मूल्यांकन से शारीरिक शिक्षा में होने वाले विशिष्ट लाभ निम्न प्रकार हैं—

1. शिवाही की क्षमताओं का ज्ञान होता है।
2. क्षमतानुसार उनके वर्गीकरण करने में सहायता मिलती है।
3. पितादिओं के विकास एवं उपलब्धियों के स्तर का ज्ञान होता है।
4. शारीरिक शिक्षण क्रियाओं में भाग लेने के प्रति उनमें जिज्ञासा, प्रेरण जागरूकता एवं लगन का विकास होता है।
5. पितादिओं को स्वयं की क्षमता का ज्ञान होता है।
6. शारीरिक निर्देशन के माध्यमों की प्राप्ति होती है।
7. स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षण के विभिन्न विधियों का ज्ञान होता है।

## मूल्यांकन की रीतियां एवं तकनीकें—

शारीरिक शिक्षा का विषय क्रियापरक एवं व्यवहार-प्रधान अधिक है जब कि अन्य विषय पुस्तकीय एवं सूचना-प्रधान है। इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षक को अपने विषय के प्रति अधिक चेष्टावान रहकर अपने विषय के सन्दर्भ में मूल्यांकन को बड़ी निष्ठा के साथ अपनाना चाहिए। इसके लिए उसे मूल्यांकन की निम्नांकित रीतियों एवं विधायों से परिचित होना आवश्यक है :—

### 1. अवलोकन (Observation)—

शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलाप व्यवहार और कौशल-परक हैं। अतः अवलोकन के माध्यम से बालकों की रुचियों, वृत्तियों एवं क्रियाकलापों की कमियों को देखा जा सकता है।

### 2. चैक लिस्ट और रेटिंग स्केल (Check list & Rating scale)—

इसके द्वारा खिलाड़ियों की अपेक्षित व्यवहारों एवं क्रियाओं की क्रमिक वस्तुनिष्ठ सूची के आधार पर उनका अंकन किया जाता है।

### 3. प्रश्नावली (Questionire)—

जिस पक्ष का मूल्यांकन करना है उससे सम्बन्धित अपेक्षित वस्तुनिष्ठ प्रश्नों की सूची बनाकर मूल्यांकन किया जाता है।

### 4. साक्षात्कार (Interview)—

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में साक्षात्कार के द्वारा बालकों के मानसिक त्रिया-संपादन की गुणवत्ता सम्बन्धी पक्ष को मौखिक प्रश्नों के आधार पर जांचा-परखा जा सकता है।

### 5. अनवरत अभिलेख (Progress-Report)—

अनवरत अभिलेख बालकों के क्रमिक विकास सम्बन्धी तथ्यपरक जानकारी देने वाला मूल्यांकन है यह परीक्षा-निरीक्षण के आधार पर लिखित रूप में रखा जाने वाला प्रगति का लेखा-जोखा है। इसमें विद्यार्थी की उपलब्धि, कौशल एवं निपुणता तथा व्यवहारगत विकास सम्बन्धी बातों का पाक्षिक, मासिक एवं सामयिक (Periodical) विवरण अंकित किया जाता है।

### 6. मौखिक एवं लिखित जाच-परीक्षा (Oral & written tests)—

यह ज्ञान पक्ष को जाचने-परखने में अधिक लाभप्रद रहता है। शारीरिक शिक्षा के मन्दर्भ में मौखिक एवं लिखित जाच या परीक्षा का प्रयोग शारीरिक शिक्षा के सैद्धान्तिक पक्ष के बारे में शिक्षार्थियों की जानकारी के मूल्यांकन की दृष्टि से अधिक पारस्पर प्रमाणित हो सकता है।

### 7. प्रदर्शन जांच (Practical Demonstration)—

शारीरिक शिक्षा में प्रभावी मूल्यांकन की दृष्टि से प्रदर्शन जांच सबसे उपयुक्त एवं न. है। इसके माध्यम से बालकों के कौशल शिक्षण के स्तर का पता चलता है।

### 3. स्वजांच-प्रदर्शन-प्रवृत्तियाँ (Self-testing Activities)-

शारीरिक शिक्षा में इस जांच तकनीक का भी बहुत महत्व है। शिक्षार्थी स्वयं सीखे हुए शारीरिक क्रियाकलापों के कौशल-स्तर की जांच कर लेते हैं। शारीरिक शिक्षा में इस तकनीक का सर्वाधिक प्रयोग वाछनीय है। इसके अतिरिक्त अन्य रीतियाँ हैं—

### 9. सामुहिक आलेख पत्र (Commulative Records)

### 10. व्यक्ति-अध्ययन (Case study)

### 11. सर्वेक्षण (Survey)

### 12. परखें (Tests) आदि।

### मूल्यांकन परिशुद्धता की विशेषतायें—

मूल्यांकन की तकनीक उसकी उपयोगिता के आधार पर काम में ली जाती है फिर भी अच्छे एवं सही परिणामों की प्राप्ति के लिए मूल्यांकन के लिए उपयोग में लाई गई तकनीक में निम्नांकित विशेषताओं का होना वांछित है, और इन्हें मूल्यांकन परिशुद्धता के आधार भी कहते हैं।

1. प्रमाणिकता (Validity)—परीक्षण किसी विशिष्ट गुण की मापने में सत्य प्रमाणित होना चाहिए।
2. विश्वसनीयता (Reliability)—परीक्षण बार-बार प्रयोग करने पर भी खरा हो।
3. वास्तविकता (Practicability)—वातावरण अनुकूल उपयोग करने योग्य हो।
4. वस्तुनिष्ठता (Objectivity)—परीक्षण के प्रयोग से सीधे एवं स्पष्ट उत्तर प्राप्त हों।
5. व्यापकता (Comprehensiveness)—परीक्षण में समस्त योग्यताओं के जाचने की क्षमता एवं व्यापकता होनी चाहिए।
6. सुनिश्चितता (Definite procedure)—परीक्षण की एक सुनिश्चित प्रक्रिया होनी चाहिए।
7. रोचकता (Interesting)—उसमें बालकों में रुचि लाने की क्षमता होनी चाहिए।
8. मित्तव्ययता (Economical)—परीक्षण आयोजन की दृष्टि से कम खर्चिला होना चाहिए।
9. सरलता (Easy to organise)—परीक्षण संचालन की दृष्टि सरल, समझ में आने योग्य तथा कम समय में आयोज्य होना चाहिये।
10. नैदानिक (Diagonostic)—परीक्षण दोष ढूँढ़ने में तीव्र होना चाहिए।

### शारीरिक शिक्षा में प्रचलित परीक्षण—

1. स्वास्थ्य परीक्षण (Medical Test)
2. शारीरिक क्षमता परीक्षण (Physical Fitness Test)
3. क्रीड़ा-कौशल परीक्षण (Games skills Test)

4. वर्गीकरण परीक्षण (Classification Test)
5. ज्ञान परीक्षण (Knowledge Test)

इसके अतिरिक्त शिक्षार्थियों के विभिन्न प्रकार की योग्यताओं के मापन एवं परीक्षण के लिए निम्नांकित परीक्षणों का आयोजन किया जाता है—

1. बुद्धि परीक्षण (Intelligence Test)
2. अभिरूचि परीक्षण (Aptitude Test)
3. मनोवैज्ञानिक परीक्षण (Psychological Test)
4. उपलब्धि परीक्षण (Achievement Test)
5. शक्ति परीक्षण (Power Test)
6. गति परीक्षण (Speed Test)
7. दम परीक्षण (Endurance Test)
8. स्फूर्ति परीक्षण (Agility Test)
9. बल परीक्षण (Strength Test)
10. शरीर-संतुलन परीक्षण (Body Balance Test)

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में कार्यरत विद्वानों एवं संस्थाओं ने अनेकों परीक्षण के तरीके की श्रात किए हैं जो उन्ही के नाम से प्रसिद्ध हैं जैसे—

- (a) APPHER Speed & Fitness Test
- (b) Rozer's Power Test
- (c) Bucher Self Testing Scale
- (d) Henry & Scot Intelligence Test
- (e) Cozon & Mcloy skills Achievement Test
- (f) N.P F.P. Fitness Test
- (g) Defence Physical Fitness Test
- (h) Mcloy Classification Test

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. शारीरिक-शिक्षा में मूल्यांकन एवं मापन से आप क्या समझते हैं। इसकी उपयोगिताओं पर प्रकाश डालें।
2. अच्छे परीक्षण में कौन-कौनसी विशेषताएं होनी चाहिए? बिन्दुवार उल्लेख करें।
3. शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में उपयोगी परीक्षणों का वर्णन करें।

अध्ययन बिन्दु:-

- प्रस्तावना-
- स्वास्थ्य शिक्षा से अभिप्राय
- स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य एवं उद्देश्य
- स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम
- स्वास्थ्य शिक्षा का महत्व
- स्वास्थ्य शिक्षा के विकास में शारीरिक शिक्षक का कार्य

प्रस्तावना-

स्वस्थ व्यक्ति किसी राष्ट्र की सम्पत्ति होते हैं। स्वस्थ नर, नारी एवं बालक ही राष्ट्र निर्माण में महत्वपूर्ण योगदान देने की क्षमता रखते हैं। बालक राष्ट्र की नींव है। राष्ट्र के विकास में उनका स्वस्थ, बलवान और चरित्रवान होना आवश्यक है। बालक के स्वास्थ्य का उत्तरदायित्व प्रमुखतया उसके घर और कुटुम्ब पर होता है, परन्तु बालक विद्यालय में प्रतिदिन कम से कम 5 घण्टे रहकर अपने भावी जीवन के लिए शिक्षा प्राप्त करता है अतः विद्यालय का भी यह प्रमुख दायित्व बनता है कि बालकों में स्वास्थ्य सम्बन्धी शिक्षा और उसके विकास में महत्वपूर्ण योगदान करे। इसी उद्देश्य को दृष्टिगत रखते हुए शिक्षा के क्षेत्र में विद्यालयीन स्वास्थ्य शिक्षा का प्रारम्भ हुआ।

स्वास्थ्य शिक्षा से अभिप्राय-

स्वास्थ्य शिक्षा दो शब्दों से मिलकर बना है, स्वास्थ्य और शिक्षा। प्रथम स्वास्थ्य क्या है? इस पर हम विचार करेंगे और फिर शिक्षा के अभिप्राय के बारे में जानकारी करेंगे तब ही स्वास्थ्य शिक्षा का अर्थ स्पष्ट होना सार्थक सिद्ध होगा।

## (क) स्वास्थ्य (Health)-

सामान्यतया स्वास्थ्य का अर्थ केवल शारीरिक आरोग्यता से लिया जाता है परन्तु यह एक पक्षीय अर्थ है, नवीनतम दृष्टिकोण से व्यक्ति केवल शारीरिक दृष्टि ही नहीं, अपितु सामाजिक एवं मानसिक दृष्टि से भी स्वस्थ होना चाहिए, तभी उसे स्वास्थ्य वाला व्यक्ति कहा जा सकता है। विश्व स्वास्थ्य संघ (W.H.O.) के अनुसार स्वास्थ्य की परिभाषा इस प्रकार है—Health is a state of complete physical, mental and social well being and not merely the absence of disease or infirmity अर्थात् शारीरिक, मानसिक और सामाजिक दृष्टि से पूर्णतया सुखी होना स्वास्थ्य है, केवल रोग या विकृति से मुक्त रहना स्वास्थ्य नहीं है।

शारीरिक शिक्षा विद श्री जे. एफ. विलियम (J. F. William) के शब्दों में Health is that quality of life which enables the individual to live more and serve best. अर्थात् स्वास्थ्य जीवन का वह गुण है, जिससे व्यक्ति अत्यन्त उत्तम ढंग से जीवन-यापन करता है तथा श्रेष्ठ सेवा करता है।

## (ख) शिक्षा (Education)

अब शिक्षण शब्द पर थोड़ा विचार करना है। शिक्षण शब्द का अर्थ है-सीखना या संस्कारित होना। इसे स्पष्ट करने पर हम कह सकते हैं कि शिक्षण का तात्पर्य अनुभव से सीखना या संस्कारित होना या स्वयं में कुछ परिवर्तन (Modification), आना है अर्थात् अनुभवों से सीखने को ही शिक्षण कहा जाता है। जन्म से मृत्यु तक सीखना लगा रहता है। डमविल (Dumvil) के अनुसार—Education in its widest sense includes all the influences which act upon an individual during his passage from cradle to the grave.

शिक्षण प्रक्रिया के विषय में प्रसिद्ध शिक्षा शास्त्री डीवी (DEWEY) के विचारों में—Education is a process of living through continuous reconstruction and reorganisation of experiences. अर्थात् जीवन प्रक्रिया में अनुभवों की रचना एवं पुनर्रचना ही शिक्षा है।

## (ग) स्वास्थ्य शिक्षा (Health Education)—

स्वास्थ्य एवं शिक्षा का स्वरूप जानने के पश्चात् अब स्वास्थ्य शिक्षा के अर्थ पर सरलातापूर्वक समझा जा सकता है। अर्थात् स्वास्थ्य-शिक्षा का तात्पर्य स्वास्थ्य से संबंधित उन विविध प्रकार के अनुभवों के गुजरने की प्रक्रिया में से है जिनके परिणाम स्वरूप व्यक्ति में स्वास्थ्य प्राप्ति सम्बन्धी परिवर्तन आ जायें। वस्तुतः स्वास्थ्य शिक्षण के तीन उद्देश्य हैं स्वास्थ्य सम्बन्धी ज्ञान की वृद्धि, आदतों का निर्माण तथा वृत्तियों में परिवर्तन। इस मन्दमं में श्री डा. थॉमस वूड (Dr. Thomas Wood) के अनुसार—Health Education

the sum of experiences which favourably influence habits, attitudes, and knowledge relating to individual, community and social health, अर्थात् स्वास्थ्य शिक्षा उन सब अनुभवों का योग है जो हमारे व्यक्तिगत, सामाजिक तथा सामुदायिक स्वास्थ्य से सम्बन्धित आदतों, वृत्तियों तथा ज्ञान पर लाभदायक प्रभाव डालते हैं। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि स्वास्थ्य शिक्षा एक ऐसी पद्धति है जो वैयक्तिक तथा सामुदायिक स्वास्थ्य सम्बन्धी ज्ञान, प्रवृत्तियाँ, एवं आचरण को सफल बनाने के लिए नए-नए अनुभव प्रदान करती है। यहाँ यह भी कहना तर्क संगत होगा कि अच्छे स्वास्थ्य के लिए अच्छी शिक्षा और अच्छी शिक्षा के लिए अच्छा स्वास्थ्य होना सुखी जीवन की अनिवार्य शर्त है।

चूँकि बालक राष्ट्र की नींव हैं वे भावी राष्ट्र निर्माता हैं। इसलिए राष्ट्र को भी उनके स्वास्थ्य एवं इस विषय के शिक्षण के प्रति जागरूक होना चाहिए; उन्हें अच्छे से अच्छे वातावरण में रखकर उन पर इस प्रकार के संस्कार कराने का प्रयास होना चाहिए, जिनके कारण उनका वर्तमान तथा भविष्य का जीवन उज्ज्वल तथा सुखमय हो। वे दीर्घायु रहकर राष्ट्र की सेवा कर सकें। इन्हीं बातों को ध्यान में रखकर छात्र की स्वास्थ्य शिक्षा का भार विद्यालय को स्वयं उठाना चाहिये। चूँकि स्वास्थ्य शिक्षा का शारीरिक शिक्षा से बहुत निकट का सम्बन्ध है, इसी लिए राष्ट्रीय शिक्षा कमीशन एवं समितियों तथा एन. सी. ई. आर. टी. की अनुशंसानुसार विद्यालय में स्वास्थ्य शिक्षा का दायित्व शारीरिक शिक्षा के अध्यापक को सौंप रखा है।

## स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य एवं उद्देश्य—

### (क) लक्ष्य (Aim)—

शिक्षा के तीन पक्ष होते हैं :- 1. ज्ञान (Knowledge), 2. आचरण (Behaviour or Skill) तथा 3. अभिवृत्ति (Attitude or Habit)। स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य बालको को अच्छे स्वास्थ्य प्रद वातावरण देकर उनमें अच्छे आचरण एवं आदतों का बीजारोपण करना है। डा. डेलबर्ट ओबर्टेफर (Dr. Delbert Oberteuffer) के अनुसार—“विद्यालय में स्वास्थ्य शिक्षा का मुख्य लक्ष्य है कि व्यक्ति अपने स्वास्थ्य से सम्बन्धित सभी स्थितियों में अनुकूल आचरण करे।” इस प्रकार स्वास्थ्य शिक्षा का ध्येय बालको को केवल ज्ञान देने तक ही समिति नहीं है अपितु अभ्यास और अभिवृत्तियाँ परिवर्तित करने की अनुकूल प्रभावशाली परिस्थितियाँ देना भी है।

### (ख) उद्देश्य (Objectives)—

श्री सी. ई. टर्नर ने अपनी स्वास्थ्य विषय सम्बन्धी पुस्तक जिसका नाम Unesco Source Book है, में लिखा है कि छात्र का विकास अधिकतर स्वास्थ्य शिक्षा पर निर्भर करता है। अतः विद्यालयी स्वास्थ्य शिक्षा में निम्नांकित उद्देश्यों का पालन करना चाहिए :-

(1) विद्यालय में स्वास्थ्य पूर्ण वातावरण बनाये रखना।



- (2) बालकों में ऐसी स्वाभाविक आदतों का बिकाम करना जो स्वास्थ्यप्रद हों।
- (3) संक्रामक रोगों से बचाने के उपाय करना।
- (4) विद्यालय, घर और समाज में उत्तम स्वास्थ्य की प्राप्ति के लिए पारस्परिक सहयोग विकसित करना।
- (5) शारीरिक रोगों को जांच करना व मुघरने योग्य छात्रों को मुघरने का प्रयत्न करना।
- (6) छात्रों में स्वास्थ्य सम्बन्धी ज्ञान एवं अभिवृत्ति का विकास करना ताकि वे व्यक्तिगत स्वास्थ्य के लिए लिए बुद्धिमतापूर्वक निर्णय ले सकें।
- (7) सभी छात्रों का स्वास्थ्य निरीक्षण करना तथा उन्हें निर्देशन देना।

### स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम—

अब यह प्रश्न उत्पन्न होता है कि स्वास्थ्य शिक्षा के उपरोक्त लक्ष्य एवं उद्देश्यों के परिपेक्ष्य में अथवा उनकी प्राप्ति के लिए विद्यालय में नियमित रूप से योजनाबद्ध कुछ कार्यक्रम किये जावें। जिनका नियोजन एवं आयोजन इस प्रकार से हो कि जिससे बालकों के ज्ञान, कौशल (आचरण) एवं दृष्टिकोण (अभिवृत्ति) में वांछित परिवर्तन लाकर उपरोक्त उल्लेखित स्वास्थ्य शिक्षा के लक्ष्य एवं उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके।

इस प्रकार विद्यालयीय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम के तीन प्रमुख आधार हैं—

- (क) स्वास्थ्य शिक्षण (Health Instruction)
- (ख) स्वास्थ्यप्रद वातावरण (Health Environment)
- (ग) स्वास्थ्य सेवामें (Health Services)

#### 1. स्वास्थ्य शिक्षण—

##### (Health Instruction)

स्वास्थ्य शिक्षण का उद्देश्य विद्यार्थियों को 'ज्ञानामृत पिलाना' ही नहीं बल्कि इसके साथ-साथ उन्हें इस ज्ञान का व्यवहार की दृष्टि से जीवन में क्या उपयोग है और उसे किस प्रकार आचरण में लाया जा सकता है इस बात का मार्गदर्शन भी करना है। केवल पुस्तकीय-कीट बनाकर उनकी परीक्षा तक उन्हें सीमित कर देना गलत होगा। अतः स्वास्थ्य शिक्षण कार्यक्रम में स्वास्थ्य विषय से सम्बन्धित निम्नांकित तथ्यों को बताना, पढ़ाना एवं उनका ज्ञान प्रदान करना चाहिए :—

- क- शरीर रचना तथा शरीर-क्रिया विज्ञान
- ख- व्यक्तिगत स्वास्थ्य एवं स्वच्छता
- ग- व्यायाम एवं खेल-कूद का महत्व
- घ- संतुलित पोषण और आहार विज्ञान
- ङ- रोग परिवर्ष एवं उपचार
- च- शरीर-मन सम्बन्ध एवं मनः स्वास्थ्य

छ- उचित विश्राम एवं मनोरंजन

ज- दुर्घटनाएं एवं प्रथमोपचार

झ- सुरक्षा ज्ञान

य- यौन शिक्षा

स्वास्थ्यप्रद वातावरण अथवा पर्यवेक्षण—

(Health Environment or Supervision)

विद्यालय का वातावरण भी स्वस्थ होना आवश्यक है। जैसा वातावरण होगा उसी कार की छाप बालक के जीवन पर पड़ेगी। इसलिए विद्यालय का यह उत्तरदायित्व है कि वह अपने छात्रों को स्वास्थ्य शिक्षा के लिये विद्यालय में उत्तम पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण द्वारा स्वास्थ्यप्रद वातावरण बनाये रखे। विद्यालय का शैक्षिक, सामाजिक, सवेगात्मक एवं भौतिक वातावरण बालक के स्वास्थ्य विकास के अनुकूल होना चाहिए। विद्यालयी वातावरण को तीन प्रकार से विभाजित किया जा सकता है :-

(क) विद्यालय-प्रतिष्ठान—

इसमें विद्यालय भवन एवं उसका आस-पड़ोस का वातावरण आता है। अतः विद्यालय भवन में सामान्य शिक्षण कक्ष, एक दूसरे विशिष्ट कक्ष जिसमें जलपान कक्ष, व्यायाम कक्ष, मनोरंजन कक्ष, स्वास्थ्य कक्ष, रूग्ण कक्ष आदि में स्वच्छता, संवातन एवं प्रकाश की दृष्टि से उचित व्यवस्थाएँ होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त विद्यालय के आसपास का वातावरण भी स्वस्थप्रद होना चाहिए। विद्यालय से संलग्न क्रीड़ा क्षेत्र, व्यायाम स्थल, नरणाताल, जलपान, छात्रावास, शौच एवं मूत्र स्थान तथा उद्यान आदि स्थलों की साफ-सुथरी एवं स्वास्थ्यप्रद व्यवस्थाएँ होनी चाहिए।

(ख) प्रशासनिक वातावरण—

विद्यालय में समय-तालिका का निर्माण थकान एवं मनोरंजन को दृष्टिगत रखकर होना चाहिए। इसके लिए विषय अध्ययन भार की दबाव पूर्ण स्थितियों को भी सुधारने की जरूरत है।

(ग) अध्यापकों का व्यवहार एवं कार्य

बालकों के साथ अध्यापकों के ताड़नापूर्ण तथा आक्रोशपूर्ण रवैये से भी विद्यालय का वातावरण मानसिक दृष्टि से तनावपूर्ण बनता है जिसका प्रभाव उनके सम्पूर्ण स्वास्थ्य पर पड़ता है। अतः अध्यापकों का महद्योगी एवं स्नेहपूर्ण व्यवहार, दैनिक निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण, उनकी स्वयं की अच्छी आदतों एवं व्यवहारों के प्रभाव से भी, विद्यालयी वातावरण को स्वस्थ बनाये रखने में सहयोगी है।

3. स्वास्थ्य सेवाएँ—

(Health Services)

विद्यालयीन स्वास्थ्य कार्यक्रम का तीसरा महत्वपूर्ण अंग स्वास्थ्य सेवाएँ हैं। स्वास्थ्य सेवा से तात्पर्य स्वास्थ्य विषयक आवश्यक व्यवस्थाएँ करना अथवा सुविधाएँ

जुटाना है। स्वास्थ्य के विकास के लिए जिन व्यवस्थाओं अथवा प्रवृत्तियों को जुटाया जाय उन्हें स्वास्थ्य सेवाएं कहते हैं। स्वास्थ्य सेवाओं के अन्तर्गत जितने भी कार्य रखे जाय वे सेवा भाव से किये जाते हैं, अतः विद्यालयी स्वास्थ्य सेवाओं में निर्दिष्ट प्रवृत्तियों को उपलब्ध कराये जाते हैं :-

- (क) वैद्यकीय परीक्षण (Medical test) तथा उसका अनुसरण
- (ख) टीके लगाने की व्यवस्था
- (ग) प्रथमोपचार व्यवस्था
- (घ) मध्याह्न जलपान व्यवस्था
- (च) दृष्टि-रक्षण व्यवस्था
- (छ) शारीरिक दोष निवारक व्यवस्था
- (ज) मार्गदर्शन व्यवस्था

### स्वास्थ्य शिक्षा का महत्व--

विश्व का सबसे बड़ा सुख मानव की स्वस्थ देह में निवास करता है। एक प्रसिद्ध लोकोक्ति के अनुसार—He who has health has hope and who has hope has all. अर्थात् जहाँ साँस (स्वास्थ्य) वहाँ आस और जहाँ आस वहाँ सब कुछ है। स्वास्थ्य शिक्षा के महत्व पर जोर देते हुए स्वामी विवेकानन्द ने एक स्थान पर यह लिखा है—व्यक्ति चाहे मन से निर्बल हो या शरीर से वह कभी भी आत्मा के दर्शन नहीं कर सकता। क्योंकि ऐसे व्यक्ति में शक्ति, भोज, आत्म सम्मान और सहनशीलता आदि गुणों का अभाव रहता है।

स्वास्थ्य की महत्ता के विषय में एक प्राचीन कविता इस प्रकार है—

The greatest blessings on the earth is health;  
The wisest proverb says, health is wealth.  
A rich who is ill, is poor with all his wealth;  
A poor Cooley is rich, if he is in good health.

राष्ट्रमहत्ता की दृष्टि से देखा जाय तो स्वास्थ्य एक भूलभूत आवश्यकता है। स्वस्थ व्यक्ति अपना स्वयं का जीवन सार्थक बनाने में तो सफल हो ही जाता है परन्तु साथ ही वह अपने राष्ट्र के लिये भी एक स्वस्थ एवं उपयोगी नागरिक सिद्ध होता है। इस सम्बन्ध में कुछेरू कहावते भी इस प्रकार लोकप्रिय हैं :-

- (a) Fit people fit Nation.
- (b) Build healthier, live longer.
- (c) Life is a flower in which health is honey.

### स्वास्थ्य शिक्षा के विकास में शारीरिक शिक्षक का कार्य--

1. छात्रों के जीवन से सम्बन्धित सम्पूर्ण वातावरण का सर्वेक्षण करना।
2. संक्रामक रोगों की रोकथाम के उपाय करना।

3. छात्रों में स्वच्छ रहने की भादतें डालना ।
4. छात्रों के स्वास्थ्य का निरीक्षण करवाना ।
5. सामुदायिक स्वास्थ्य एवं मनोरंजन सम्बन्धी कार्य कराना ।
6. मध्य-दिवसीय भोजन का प्रवर्ध कराना ।
7. कक्षा-कक्ष, जलगृह, भोजन कक्ष, प्रसाधन एवं खेल-प्रांगणों की स्वच्छता पर ध्यान रखना ।
8. छात्रों में उत्पन्न भासन (Posture) के दोषों को दूर करना ।
9. छात्रों के समक्ष सुन्दर एवं स्वस्थ भादशं प्रस्तुत करना ।

### भ्यासार्थ प्रश्न—

1. Define Health Education, What are the aims and objectives of imparting health education in school.
2. "A healthy mind lives in a healthy body." Discuss.
3. Describe the role of P. E. T. in the School Health Education programme.
4. स्वास्थ्य शिक्षा के लिए शारीरिक शिक्षा शिक्षक के योगदानों का उल्लेख कीजिए ।
5. विद्यालयीन स्वास्थ्य शिक्षण क्या है । विद्यालय में इसके कार्यक्रम नियोजन पर प्रकाश डालिये ।



# 16 शिविर, पिकनिक, हाइक और पर्यटन

अध्ययन विन्दु :-

- प्रस्तावना
- शिविर का अर्थ, महत्व एवं प्रकार
- शिविर नियोजन के मार्गदर्शक सिद्धान्त
- शिविर-संगठन संरचना एवं उसके निर्देशक तत्व
- शिविर समय-सारिणी एवं क्रियाकलाप
- पिकनिक, हाइक एवं भ्रमण
- शैक्षिक पर्यटन एवं फिल्ड-ट्रिप्स

## प्रस्तावना—

मानव जीवन सदैव प्रकृति की गोद में खेलता और पलता रहा है। इसी पालन-पोषण एवं जीवन-यापन की लम्बी प्रक्रिया के दौरान मानव ने प्रकृति के स्वाभाव को जानने का प्रह्मास किया है। प्रकृति में विचरण करते हुए उसने नये-नये अनुभव प्राप्त किये हैं और बपीती में अपनी आने वाली पीढ़ी को सोप दिये हैं। कभी उसने प्रकृति के सामने अपनी हार स्वीकार की है तो कभी उसने जीत की ऊँचाईयों को प्राप्त किया है। जीने के लिये संघर्ष की इसी प्रक्रिया के इतिहास ने मानव संस्कृति और सभ्यता के विकास की नई दिशाएँ दी है। यह विकास उसके संघर्षपूर्ण पुरुषार्थ का फल है, जिसके कारण प्राधुनिकतम वैज्ञानिक आविष्कारों, अणुशक्ति के शोधपूर्ण कार्यों एवं तकनीकी विकास द्वारा जल, धूल और नभ पर काफी कुछ काबू पा लिया है तथा आगे भी प्रयास जारी हैं। आज हम देखते हैं कि उद्योग और कृषि के क्षेत्र में स्वचलित यन्त्रों, मशीनों और कम्प्युटर के उपयोग से उत्पादन में वृद्धि हुई है। दूरसंचार और आवागमन के क्षेत्र में समय और दूरी पर विजय प्राप्त हुई है। प्रायुर्विज्ञान और आवास के क्षेत्र में वैज्ञानिक और यान्त्रिक उपयोग होने से जीवन-यापन के भौतिक मुश्कों को प्राप्त किया है।

इस प्रकार मानव के संघर्ष और स्पर्धायुक्त जीवन ने जहाँ एक ओर भौतिक सुखों के उपभोग का आनन्द लिया है वहाँ दूसरी ओर जीवन सुरक्षा का भय, जलवायु प्रदूषण, शोर-शराबे व कोलाहल की बेचैनी, अशांतिपूर्ण व्यस्थ जीवन, शारीरिक और मानसिक दुर्बलता, आत्म निर्वलता तथा मानवीय स्नेह और प्यार मोहब्बत के भाई-चारे के सुखों की समाप्ति जैसे दोष उत्पन्न हो गये हैं। सत्य बात यह है कि अति भौतिक सुखों में लिप्त मानव को सच्चा आनन्द और शान्ति कहीं, उसे तो अपने चारों ओर रात-दिन बेचैनी ही दिखाई देती है जिसकी चिन्ता में वह दिन-प्रतिदिन घकता जा रहा है।

ऐसी स्थिति से मानव-मन रोजमर्रा के भौतिक जीवन में संघर्ष और स्पर्धायुक्त जिन्दगी से उत्पन्न थकान व उबन जैसी परेशानी के उपचार के लिये शहर और नगर के भौतिक वातावरण से दूर ऐसे प्राकृतिक वातावरण में जाना चाहता है जहाँ प्रकृति अपना सम्पूर्ण सौन्दर्य बखेरे हुए हो। जहाँ हरे-वृक्षों पर पक्षी मुक्त अवस्था में चह-चहा रहे हो। जहाँ सूर्य, चन्द्र और तारे अपना प्रकाश दे रहे हों। सम्भवतया मनुष्य जीवन के इसी आनन्द की लालसा ने शिविर, सैर-सपाटे और भ्रमण आदि जैसे कार्यक्रमों को जन्म दिया जिससे वह प्रकृति की गोद में कुछ दिन रहकर शारीरिक स्वस्थता, मन-प्रफुल्लता और आत्म-शान्ति के परम सुखों का उपभोग करके जीवन में पुनः कार्यशक्ति अर्जित करने का लाभ प्राप्त कर सके।

## शिविर का अर्थ, महत्व एवं प्रकार—

### अर्थ (Meaning)–

शिविर प्रकृति की गोद में जीने की वह कला है जिसमें सामुदायिक जीवन द्वारा स्वावलम्बन, स्वतन्त्रता, चरित्र-निर्माण और व्यवहारिक ज्ञान प्राप्ति के समूचे अवसर मिलते हो। शिविर के अर्थ को और अधिक स्पष्ट करने के लिये निम्नप्रकार से परिभाषित किया जा सकता है :-

- (1) शिविर शहर के कृत्रिम जीवन से जंगल के प्राकृतिक वातावरण की ओर अवकाश के समय में जाने का एक ऐसा प्रयास है, जिसमें भाग लेने से जीवन को एक उत्साह, ताजगी, शक्ति और स्वास्थ्य आनन्द की प्राप्ति होती है।
- (2) शिविर से अभिप्राय प्रकृति की गोद में नये अनुभवों के अर्जन से प्रकृति के रचाभाव का महसास करना है।
- (3) "शिविर उनमुक्त वातावरण में आत्म-आनन्द की अनुभूति है।"
- (4) "Camping is an outing programme which leads a man near to nature."
- (5) Camping is a company of others in the natural environment people get great educational and social values.

## महत्त्व (Importance)-

शिविर से जीवन में एक नया उल्हास और उत्साह का परिवर्तन आता है। व्यक्ति को तनावपूर्ण जीवन से कुछ मुक्ति एवं राहत मिलती है। वह रोजमर्रा के कार्य के अतिरिक्त अवकाश का समय निकाल कर मनोरंजन प्राप्त करता है। उसमें कार्य करने की शक्ति आती है उसे अपने प्राकृतिक एवं भूगोलिक वातावरण का ज्ञान प्राप्त होता है। सारांश में शिविर से हमें निम्नांकित लाभ प्राप्त होते हैं :-

1. प्राकृतिक जीवन का बोध ।
2. स्वावलम्बी जीवन का अनुभव ।
3. साहस और आत्म विश्वास में वृद्धि ।
4. सामुदायिक जीवन-यापन की योग्यता का विकास ।
5. कार्य के अनिश्चित विश्रान्ति काल अथवा अवकाश अवधि का सदुपयोग ।
6. स्वतन्त्रता और उन्मुक्त जीवन का आनन्द ।
7. नेतृत्व और चरित्र विकास का प्रायोगिक शिक्षण ।
8. शरीर श्रम का महत्त्व और प्रतिष्ठा ।
9. प्राकृतिक साधनों से भूगोलिक ज्ञान का प्रायोगिक शिक्षण ।
10. नवीनता और मनोरंजन को अनुभूति ।
11. सौन्दर्यानुभूति और जीने की कला का ज्ञान ।

## शिविर के प्रकार-

### (Types of the camps)

अवधि के आधार पर - एक दिवसीय, सप्ताहान्त द्विदिवसीय शिविर,

एक सप्ताह अथवा एक माह लम्बी अवधि के शिविर ।

आवासीय आधार पर - स्थायी शिविर और सफरी शिविर

कार्य-क्षेत्र के आधार पर- एन.पी.सी., स्काउटिंग, नेल-फीडा प्रशिक्षण शिविर, एन.पी.सी.

युवा नेतृत्व प्रशिक्षण शिविर, योग प्रशिक्षण शिविर, प्रौढ़

शिक्षा प्रशिक्षण शिविर ।

प्रायु, लिंग, वर्ग एवं रसि के आधार पर-बाल, युवा, महिला एवं प्रौढ़ आदि शिविर ।

## शिविर नियोजन के मार्गदर्शक सिद्धान्त-

### (Basic Principles for organising the Camps)-

(क) शिविर स्थान

(ख) शिविर सुरक्षा एवं स्वाम्भ्य

(ग) शिविर व्यवधि एवं समय

(घ) शिविर उपकरण एवं अन्य संसाधन-सुविधायें

(ङ) शिविर कार्यक्रम एवं दिनचर्या

1. शिविर प्रबन्ध एवं प्रशासन ।

शिविर की परियोजना के सफल संचालन के लिये उसके पूर्व नियोजन के विन्दुओं पर विचार करना जरूरी है, क्योंकि शिविर नियोजन के कुछेक ऐसे निर्देशक सिद्धान्त हैं जिसके प्रत्येक पहलू पर गहन चिन्तन पश्चात् उनकी समुचित व्यवस्था करना शिविर संचालक का दायित्व है। जिससे शिविर के सफल आयोजन में किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न न हो। शिविर नियोजन के ये आवश्यक घटक एवं मार्गदर्शक तत्व निम्न प्रकार हैं :-

क- शिविर के लिये उपयुक्त स्थान-

### (Comp Venue & site)

सबसे प्रथम शिविर की सफलता का आधार उपयुक्त स्थान का चयन करना है। शिविर के लिये स्थान ऐसा होना चाहिये जहाँ पर आवास की व्यवस्था के लिए समुचित साधन उपलब्ध हों। आवागमन के पूर्ण साधन उपलब्ध हों। शिविर का स्थल शहरी बस्ती से कुछ दूरी पर ऐसे स्थान पर हो जहाँ पर किसी प्रकार का खतरा न हो।

(ख) शिविर की अवधि एवं समय-

### (Duration & Time)

शिविर आयोजन के लिए स्थान-क्षेत्र की जलवायु एवं मौसम को ध्यान में रखकर शिविर समय का निर्धारण करना चाहिये। सामान्यता हमारे देश में शिविर आयोजित करने के लिए उपयुक्त समय इस प्रकार है।

(1) शरद ऋतु में-नवम्बर का प्रथम सप्ताह

(2) बसन्त ऋतु में-फरवरी माह

शिविर की अवधि का निर्णय शिविर के प्रकार और उसके कार्यक्रम पर भी निर्भर करता है, फिर भी शिविर की अवधि कम से कम सात दिन और अधिकतम 21 दिन की होनी चाहिये।

(ग) शिविर स्वास्थ्य और सुरक्षा-

### (Health & Safety)

शिविर आयोजन पूर्व शिविरार्थियों की संख्या को दृष्टिगत रखते हुए उनके स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिये प्राथमिक चिकित्सा सुविधा, सम्पर्कीय रोग निवारण, पेय जल स्वच्छता, विधनकारी कोट, मच्छर एवं जंगली जानवारों से बचाव तथा प्रसमाजिक तावों पर निगरानी और उनसे सुरक्षा के समस्त उपाय कर लेने चाहिये।

(घ) शिविर उपकरण एवं अन्य संसाधन सुविधायें-

### (Apparatus & Facilities)

शिविर नियोजन में शिविर आयोजन सम्बन्धी उपकरण सुविधाओं एवं अन्य संसाधनों पर पूर्ण विचार करना जरूरी है जैसे :-

(1) शिविर का आवासीय क्षेत्र और उससे सम्बन्धित उपकरण एवं संसाधन जैसे-बेडरूम, कमरे, दरियां, भवन, स्नान गृह, मंझान, जल, बिजली आदि।



- (2) शिविर की भोजन व्यवस्था हेतु खाद्य सामग्री का प्रबन्ध, -रसोई घर, भण्डार गृह, पाकविद्या पटुता, शाकाहारिता एवं भोजन बनाने के बर्तन व ईंधन आदि की सुविधाएँ ।
- (3) शिविर रोशनी हेतु पेट्रोमेक्स आदि की व्यवस्था ।
- (4) शिविर आवागमन व्यवस्था ।
- (5) शिविर अनुशासन व्यवस्था ।
- (6) शिविर कार्य विवरण व्यवस्था ।
- (7) शिविर प्रशासकीय कार्यालय व अधिकारी निवास व्यवस्था ।
- (8) शिविर शिक्षण हेतु कक्षा-कक्ष व्यवस्था ।
- (9) स्थानीय प्रशासन एवं समाज स्वीकृति आदि ।

इ- शिविर कार्यक्रम एवं दिनचर्या-

(Camp Programme & Daily time table)-

शिविर का आयोजन उद्देश्यनिष्ठ होना चाहिये । निरउद्देश्यपूर्ण किया गया कार्य असफल होने से अलोचना का विषय बन जाता है । शिविर को सौद्देश्यपूर्ण बनाने के लिए शिविर दिनचर्या के कार्यक्रम को मुख्य रूप से निम्नांकित तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है :-

- (1) कार्य अध्ययन, स्वयं सेवा और उद्योग  
(Work studies, Self Services & Craft)
- (2) विश्राम (Rest)
- (3) मनोरंजन, संगीत और भ्रमण  
(Recreation, Music & Treking etc.)

शिविर का कार्यक्रम शिविरार्थियों की आयु, लिंग, अभिरुचि, योग्यता, क्षमता और कौशल को दृष्टिगत रखते हुए बनाना चाहिये । इसके प्रतिरिक्त कार्यक्रम की सफलता के लिये यह आवश्यक है कि वह श्रम-विभाजन, संकीर्ण-संभागित्व, मानव-कल्याणकारी, जवनोपयोगी और नमनीयता के सिद्धान्तों पर आधारित होना चाहिये । इस दृष्टिसे आयोज्य कार्यक्रम सफलता को प्राप्त करने में सबल मिद्ध होता है ।

(च) शिविर प्रबन्ध और प्रशासन  
(Organisation & Administration)

शिविर के सफल संवायन के लिए शिविर की विविध व्यवस्थाओं, कार्य एवं दायित्व के अनुसार शिविर में भाग लेने वाले शिविरार्थियों की पृथक-पृथक समितियाँ गठित कर देनी चाहिये और प्रत्येक समिति को कार्य प्रणाली के सुसंचालन, देखरेख एवं मार्गदर्शन के लिये उनके नाम एक अध्यक्ष की नियुक्ति भी कर देनी चाहिये । शिविर प्रयोज्य सफलता समितियाँ निम्न प्रकार में बनाई जाती हैं :-

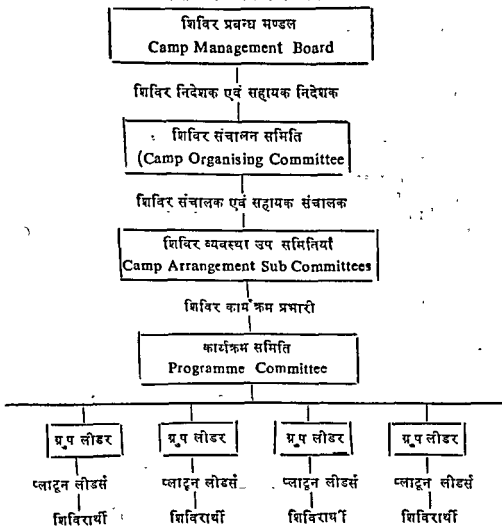
- (1) प्रबन्ध और व्यवस्था समिति
- (2) कार्यक्रम समिति

- (3) भोजन समिति
- (4) मनोरंजन और केम्पफायर समिति
- (5) स्वास्थ्य और सुरक्षा समिति
- (6) साहित्य समिति
- (7) अनुशासन समिति

### शिविर संगठन संरचना एवं उसके निर्देशक तत्व—

संगठन एवं प्रशासन की दृष्टि से शिविर कार्यकारिणी एवं संगठन-मण्डल का गठन किया जाता है जिनके अधिनस्थ शिविर संचालक, सहायक शिविर संचालक, पृथक-पृथक व्यवस्था समितियों के संचालक परामर्श, छात्र समूह के ग्रुप लीडरसं, प्लाटून लीडर व प्लाटून बने होते हैं इस प्रकार के संगठनात्मक प्रशासनिक ढांचे में नीचे का अधिकारी अपने उपर वाले अधिकारी के प्रति पूर्ण उत्तरदायी रहता है।

#### — शिविर संगठन संरचना का स्वरूप —



### शिविर संगठन संरचना के निर्देशक तत्व—

1. शिविर संगठन सरल, सैद्धान्तिक और प्रशासकीय होना चाहिये ।
2. शिविराचियों के समूह सुविधाजनक और समान संख्या में बनाने चाहिये तथा प्रत्येक समूह इकाई का एक परामर्शक अध्यक्ष होना चाहिये ।
3. शिविर संगठन आवश्यकता एवं परिस्थिति अनुसार लचीला होना चाहिये ।
4. जिम्मेदारियों का विभाजन नेतृत्व योग्यता के आधार पर किया जाना चाहिये ।
5. समस्त के लिए सक्रीय सहभाग्य होने के अवसर प्राप्त होने चाहिये ।
6. शिविराचियों के व्यक्तिगत कल्याण की ओर ध्यान दिया जाना चाहिये ।
7. शिविराचियों को शिविर क्रियाओं के आयोजन, व्यवस्थाओं और निर्माण में सहयोग के लिये प्रोत्साहन दिया जाना चाहिये ।
8. शिविराचियों को संगठन के तन्त्र, समस्याओं, पद्धतियों और उद्देश्यों की अवगति होनी चाहिये ।
9. शिविर संगठन से जीवनोपयोगी कौशल्य एवं गुणों का विकास होना चाहिये ।
10. बन्धुत्व, समूह भावना, सहयोग के गुणों का विकास होना चाहिये ।

### शिविर समय-सारिणी एवं क्रियाकलाप—

#### (Camp Programme & Activities)

प्रातःकालीन		सायंकालीन	
प्रातः जागरण	5.00	रचनात्मक शिक्षण कार्य	2.30
उपस्थिति व ईश प्रार्थना	6 00	षाय	3 30
सामूहिक व्यायाम	6 30	प्रायोगिक प्रशिक्षण	4.00
प्रायोगिक शिक्षण कार्य	7 00	ऐच्छिक खेल	5.00
स्वल्पाहार	7.45	उपस्थिति	6.00
शिविर निरीक्षण	8.10	रात्रि भोजन	7.30
सैद्धान्तिक शिक्षण	9 00	शिविर विनोद एवं मनोरंजन	8.30
स्नान व भोजन	11 00	रात्रि शयन	10.00
विश्राम एवं स्वाध्याय	1.00		

### शिविर के क्रियाकलाप—

#### (Camp Activities)

1. समाज सेवा एवं श्रम कार्य—  
शिविर स्थान, निवास स्थल, खेल प्रांगण, सभा स्थल, सड़क आदि का निर्माण गुहार एवं स्वच्छता के कार्य तथा वृक्षारोपण आदि ।
2. कला उद्योग कार्य—  
कागज, चित्रबन्ना, रंगारं, मिट्टी के प्रतिरूप, शिल्पकला, हस्तकला, बुनाई, बुक बाइन्डिंग, जाप बनाना, टोकरों बनाना, धमड़े का कार्य, रस्मी बनाना, पाट्टी धुनी कार्य, गाठ लगाना, पतंग बनाना, धातु कार्य, तार के कार्य तिनारी आदि ।

शिविर कार्य—

कैम्प फायर, भ्रमण, भोजन पकाना व परोसना, शिविर क्षेत्र साफ करना, शिविर श्राव्य, प्रथमोपाचार, पट्टियों का ज्ञान, शिविर सम्बन्धी सैद्धान्तिक कक्षाओं का आयोजन, सैरसपाटा, खोज एवं पदयात्रा आदि ।

नैसर्गिक अध्ययन कार्य—

पशु पक्षी, जीव जन्तु आदि के स्वभाव, आवाजों की पहचान, पेड़ पौधों का ज्ञान, मिट्टी व चट्टान के प्रकार, भरने, जल प्रपात, नदी नाले, जंगल और प्राकृतिक रमणियता के अनुभव ।

नाटक, संगीत और गीत गायन ।

खेल-क्रीड़ा क्रियाएँ एवं शिविर खेल स्पर्धायें ।

प्रदर्शनी एवं व्यायाम प्रदर्शन ।

सेवा कार्यों का आयोजन सड़कें, वृक्षारोपण, ग्राम सफाई रक्तदान तथा प्रौढ़ शिक्षा

जल क्रीड़ाएँ ।

शिविर भोजन कार्य ।

1. शिविर स्वास्थ्य एवं सुरक्षा ।

2. शिविर पर्यवेक्षण आदि ।

पिकनिक, हाइक एवं भ्रमण—

(क) सैरसपाटा अथवा सहल—

(Picnic & Hike)

1. पिकनिक का अर्थ और महत्व

दैनिक कार्य की उबन एवं थकान से मुक्ति पाने के लिये किसी गाँव के शूरावी प्राकृतिक स्थल पर अपने परिवार, सहपाठियों अथवा मित्रों सहित एकाम-दिल में मिली मनोरंजन प्राप्त हेतु जाने के कार्यक्रम को पिकनिक अथवा सैर-सपाटा या सहल कहते हैं ।

पिकनिक का हमारे जीवन में बहुत महत्व है । यह मनकाज के भाग का उपयोग उठाने के लिये मनोरंजन का अच्छा साधन है । खुट्टी के दिन थकवा शप्लाह के शरित्त पित शनिवार अथवा रविवार को भास-पास के प्राकृतिक स्थल पर पहुँचकर पिकनिक का आयोजन करके जीवन में हर्षोल्लास और आनन्द की प्राप्ति की जाती है । जगते रोजगार की कार्य की थकान और मन की उबन से उत्पन्न शारीरिक और मानसिक तनावों को हटाकर चैन की राहत मिल सके ।

यह काम खर्च पर आयोजित परस्पर प्रेम और स्नेह मिलन का एक उपयोगी मनोरंजन कार्यक्रम है । इसके आयोजन में भी बहुत सरलता रहती है । लोग इस प्रकार के कार्यक्रमों में भाग लेकर आनन्द प्राप्ति के साथ-साथ अपने व्यवसाय के उत्साह और कार्य करने की शक्ति प्राप्त करते हैं ।

पिकनिक का शैक्षणिक मूल्य भी कम नहीं है। व्यक्ति को प्राकृतिक वातावरण में स्वावलम्बी बनकर कार्य करने से नये-नये विविध अनुभव और ज्ञान प्राप्त होते हैं। समस्त मित्र, परिवार एवं सहपाठी गणों के एक साथ एक स्थान पर एकत्र होने से पारस्परिक स्नेहपूर्ण घनिष्ठ सम्बन्धों की स्थापना हांती है। प्रापसी परिचय बढ़ता है जिससे भावी जीवन में एक दूसरे के दुःख-दुर्द में सहयोग की भावना का विकास होता है।

### (ख) पिकनिक का नियोजन व आयोजन-

किसी भी कार्यक्रम के सफल आयोजन के लिये उसका पूर्ण नियोजन करना तथा उससे सम्बन्धित समस्त व्यवस्थाओं पर विचार करना प्रति आवश्यक है। इसके आयोजन के लिये कुछेक अनुभवी व्यक्तियों की एक आयोजन समिति बना लेनी चाहिये। तथा पिकनिक सम्बन्धी समस्त कार्यों पर गहराई से विचार कर व्यवस्था सम्बन्धी रूपरेखा तैयार कर लेनी चाहिये। पिकनिक आयोजन एवं व्यवस्था सम्बन्धी विचारणीय बिन्दु निम्न प्रकार हैं :-

- क- समीप का समस्त सुविधा-युक्त स्थान का चयन
- ख- उपयुक्त भवकाश तिथि एवं अवधि
- ग- आवागमन का माध्यम
- घ- मनोरंजन के सुन्दर कार्यक्रम
- ङ- आवश्यक सामग्री उपकरण एवं खाद्य-पदार्थ का संकलन
- च- सफाई स्वच्छता एवं जल व्यवस्था
- छ- व्यय का अनुमान एवं भ्रम प्रबन्ध
- ज- खेल-क्रीडा एवं फोटो ग्राफी
- झ- व्यवस्था उत्तरदायित्व वितरण कार्य प्रवास एवं स्थल व्यवस्था
- आवागमन व्यवस्था
- आहार-विहार व्यवस्था
- मनोरंजन कार्यक्रम व्यवस्था
- भ्रम संकलन व्यवस्था।

### 3. पिकनिक कार्यक्रम-

प्रातःकालीन

- 6-00 बजे एकत्रीकरण
- 6-30 ,, प्रस्थान
- 8-30 ,, गतंभ्य स्थान पर पहुँच
- 8-30 ,, भूत्पहार
- 9-30 ,, प्राकृतिक स्थल विहार और सौन्दर्य रसस्वादन
- 11-00 ,, मनोरंजन कार्यक्रम का प्रारम्भ

- 12-30 बजे अपराह्न भोजन,  
 1-00 ,, बिश्राम  
 3-00 ,, खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम  
 4-30 ,, चाय  
 5-00 ,, लघु भ्रमण  
 5-30 ,, घर के लिये वापसी

(ग) पिकनिक, भ्रमण और पर्यटन में अन्तर :-

(Difference between Picnic, Hike & Excursion).

- (i) पिकनिक एक दिन में छोटी यात्रा का कार्यक्रम है। जबकि भ्रमण कार्यक्रम एक श्रयवा इससे अधिक का भी हो सकता है।
- (ii) पिकनिक में कुछेक परिचित लोगों का समूह होता है जो अपने साथ ही भोजन ले जाते हैं तथा अपने समूह में ही मनोरंजन करते हैं। जबकि भ्रमण में जाने वाले लोगों के समूह का उद्देश्य आनन्द की अपेक्षा नवीन ज्ञान, शिक्षण और साहसिक लाभ कार्यों को करने में होता है।
- (iii) पर्यटन दो-तीन सप्ताह का होता है तथा इसका उद्देश्य दर्शनीय स्थलों का भ्रमण करना है। इसके द्वारा प्रत्यक्ष दर्शन लाभ से शैक्षणिक ज्ञानार्जन, स्वास्थ्य लाभ और प्रसन्नता की प्राप्ति होती है।

## शैक्षिक पर्यटन एवं फिल्ड-ट्रिप्स

(Excursion or Field Trips)

(क) पर्यटन का उद्देश्य एवं महत्व-

शिक्षण प्रक्रिया का उद्देश्य अधिगम की परिस्थितियों को उत्पन्न करना है, जिसमें छात्र सीखने के अनुभव प्राप्त कर सकें। कक्षा शिक्षण में अधिकांश रूप से छात्र श्रव्य-दृश्य में सीखने का अनुभव प्राप्त करते हैं। इसमें छात्र की स्मरण शक्ति और कल्पना शक्ति को अधिक कार्य करना होता है। जिसमें उसे प्रत्यक्ष सूचना न मिलने पर वास्तविक अनुभव भी नहीं होता है। अतः छात्रों को वास्तविक ज्ञान लिये प्रत्यक्षीकरण द्वारा अनुभव प्राप्त कराने के लिये शैक्षिक पर्यटन को शिक्षण की प्रभावशाली विधि के रूप में उपयोग किया जाता है।

विभिन्न विषयों की पाठ्यवस्तु का वास्तविक अनुभवों द्वारा ज्ञान प्रदान करने के लिये पर्यटन अधिक उपयोगी है। इस विधि के द्वारा खुले तथा स्वतन्त्र वातावरण में छात्रों को लाकर उन्हें सामाजिक प्रशिक्षण के अवसर दिये जाते हैं जिससे बालक भूगोल, प्राकृतिक अध्ययन, इतिहास, उद्योग, सामाजिक संस्थाओं, राजकीय भवनों एवं विषय सम्बद्ध विषय वस्तु का वास्तविक प्रत्यक्ष रूप से दर्शन लाभ प्राप्त करते हैं। इस प्रकार पर्यटन का जीवन में अनमूल्य महत्व है :-

1. कक्षा शिक्षण की रोचकता एवं बोधगम्यता में वृद्धि
2. जीवनोपयोगी ज्ञान एवं अनुभवों की प्राप्ति
3. वास्तविक प्रत्यक्षीकरण द्वारा प्रत्यक्षों का बोध
4. भावात्मक योग्यताओं का विकास
5. सौन्दर्यानुभूति
6. सामुदायिक जीवन के अवसरों की प्राप्ति
7. सामाजिक गुणों का विकास
8. राष्ट्रीय भावना का विकास
9. आनन्द एवं मनोरंजन की अनुभूति
10. सूचनाओं तथा तथ्यों का ज्ञान
11. निर्देशन पाठ का समुचित उपयोग करने का ज्ञान ।

(ख) शैक्षिक पर्यटन के वैज्ञानिक आधार—

1. यह मनोवैज्ञानिक सिद्धान्तों पर आधारित है । अधिगम में प्रत्यक्षीकरण के अवसर मिलते हैं । क्योंकि दृश्य-ज्ञानेन्द्रो द्वारा छात्रों को सीखने में सुगमता होती है ।
2. छात्रों को वास्तविक अनुभवों द्वारा सीखने की परिस्थिति मिलती है ।
3. यह सामाजिक सिद्धान्तों पर आधारित है । छात्रों में सहयोग की भावना का विकास होता है ।
4. छात्रों की निरीक्षण, कल्पना शक्ति तथा अन्वेषण आदि क्षमताओं के लिए वास्तविक परिस्थितियाँ मिलती हैं ।
5. छात्रों में स्थलो तथा दृश्यों की सौन्दर्यानुभूति के वास्तविक अनुभव ग्रहण होते हैं ।
6. शैक्षिक पर्यटनों से छात्रों की उत्सुकता की सन्तुष्टि होती है ।
7. भावी-जीवन के लिये साहस एवं उत्साह बना रहता है ।
8. लोक जीवन की सामाजिक एवं सांस्कृतिक भाँकी देखने की अनुभूतियाँ होती हैं ।
9. राष्ट्रीय विकास की सही स्थिति का अवलोकन होता है ।

(ग) पर्यटन के नियोजन एवं आयोजन सम्बन्धी तत्व—

1. विशिष्ट उद्देश्यों का निर्धारण करना ।
2. उद्देश्य सम्बद्ध व्यवस्थाओं का चयन करना ।
3. संस्थागत नियमों की अनुपालना एवं अधिकारियों से अनुमति प्राप्त करना ।
4. पर्यटन की तिथि एवं समय निर्धारित कर कार्यक्रम बनाना ।
5. छात्रों की संख्या निर्धारण एवं अनुसार प्रभारियों आदि की नियुक्तियाँ करना ।
6. समस्त आर्थिक व्यवस्था करना ।
7. छात्रों के लिये निर्देशन पत्र तैयार करना ।

8. स्थानीय स्थल एवं संस्थाओं की पूरी जानकारी करते हुए उनमें अनुमति लेना ।
9. स्थानीय स्थल पर आवास एवं भोजन व्यवस्था सुम्बन्धी सम्पूर्ण योजना पूर्व निर्धारित करना ।
10. पर्यटन के यातायात की सुविधाओं की पूर्व में व्यवस्था करना ।
11. पर्यटन में छात्रों को किसी-किस समय किस स्थल पर मिलेंगे आदि वांछित निर्देशन यथा समय देना ।
12. प्रत्येक छात्र क्या सर्वेक्षण करेगा तथा क्या कार्यक्रम है उसे समस्त निर्देशों से अवगत कराना ।
13. प्रत्येक छात्र को यात्रा कार्यक्रम उसके परिचय पत्र एवं रेल टिकट नम्बर सहित प्रसारित करना ।
14. छात्र अपने साथ क्या-क्या सामान कितने वजन तक साथ लेंगे आदि का निर्देशन देना एवं सामान का पूर्व निरीक्षण करना ।

इस प्रकार शैक्षिक पर्यटनों को प्रभावी बनाने तथा पर्यटन के उद्देश्यों की प्राप्ति करने की दृष्टि से पर्यटन प्रभारी को निम्नांकित पांच बातों को ध्यान में रखना चाहिये—

1. छात्रों को प्रोत्साहित करना (Preparing students)
2. पर्यटन की व्यवस्था करना (Conducting Field trips)
3. अनुसरण करना (Following up)
4. छात्रों का परीक्षण लेना (Testing students)
5. ज्ञान-समीक्षा करना (Reviewing of knowledge)

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. Distinguish between Hike, Picnic & Excursion. Plan a programme of a Hike for a week.
2. What is an ideal camp site? Plan a programme of work-Camp for two weeks for high school for two hundred students both boys and girls.
3. स्थान का चुनाव, दिनचर्या, आरोग्य एवं सुरक्षा को खास तौर से ध्यान में रखते हुए किसी यात्रा-स्थल के संगठन की विवेचना कीजिए ।
4. केम्प से आप क्या समझते हैं ? इसके संगठन के मार्गदर्शन सिद्धान्तों का उल्लेख कीजिये ।
5. ध्यातव्य निर्माण में केम्प सहायक होता है" । इस कथन की पुष्टि कीजिए ।
6. शिविर कितने प्रकार के होते हैं ? प्रोड्रो के 10 दिवसीय शिविर आयोजनार्थ कार्यक्रम तैयार कीजिए ।



अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- पर्यवेक्षण का अर्थ, परिभाषा एवं निरीक्षण से अन्तर
- पर्यवेक्षण का महत्व और उसकी आवश्यकता
- पर्यवेक्षण के उद्देश्य
- पर्यवेक्षण के बुनियादी सिद्धान्त
- पर्यवेक्षणीय सेवाएं एवं उत्तरदायित्व
- पर्यवेक्षणीय प्राविधियां एवं तकनीकें
- पर्यवेक्षक योग्यताएं एवं गुण
- पर्यवेक्षणी मूल्यांकन-कसौटी के आधार
- शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की स्थिति

प्रस्तावना-

शैक्षिक संगठन एवं प्रशासन के संग पर्यवेक्षण एक कड़ी की भांति जुड़ा हुआ है। विद्यालय शिक्षण की प्रगति के अवलोकन के लिए तथा उसे सही दिशा देने के लिये, ताकि शिक्षा के निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके, पर्यवेक्षण की आवश्यकता पूर्व में भी थी, अब भी है, और आगे भी रहेंगी। शिक्षण प्रक्रिया के विकास के लिए संगठन, प्रशासन और पर्यवेक्षण का अटूट सम्बन्ध हो नहीं अपितु ये एक दूसरे में समाहित हैं।

आज जिसे हम पर्यवेक्षण कहते हैं, 20 वीं सदी के प्रारम्भ होने तक इसे निरीक्षण के नाम से जाना जाता था। कहने का तात्पर्य यह है कि पर्यवेक्षण का जन्म निरीक्षण के नामकरण से सन् 1709 में अमरीका के बोस्टन नगर में हुआ। शिदा विभाग द्वारा सर्व-प्रथम इस शहर के विद्यालयों में उपलब्ध उपकरण, साधन-सुविधाएं एवं कार्यरत अध्यापकों के शिक्षण कार्यों को देखने तथा शासन को उसकी रिपोर्टें प्रेषित करने के उद्देश्य से यहाँ पर स्थानोप प्रधानाध्यापकों की एक निरीक्षण समिति का गठन किया गया।

शारीरिक शिक्षा तथा उसके क्रियाकलाप शिक्षा के सबल तथा महत्वपूर्ण अंग हैं अतः इनके विकास के लिए भी अमेरिका के बोस्टन एवं कानसेस शहरों से प्रयास प्रारम्भ हुए। व्यावसायिक प्रशिक्षण के क्षेत्र में सर्वप्रथम सन् 1861 में बोस्टन नगर में शारीरिक शिक्षण प्रशिक्षण विद्यालय खोला गया। यहाँ से प्रशिक्षित लोगों को विद्यालयों में शारीरिक शिक्षा के सुपरिन्टेंडेन्ट के पदों पर रखा गया तथा सन् 1885 में शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में, निरीक्षण-पर्यवेक्षण का श्री गणेश कानसेस सिटी में श्री. कार्ल बिट्ज (Carl Betz) को डायरेक्टर फिजिकल ट्रेनिंग के पद पर नियुक्ति के साथ हुआ, जिसका उद्देश्य कार्यरत अध्यापकों को शारीरिक शिक्षा में प्रशिक्षित करना तथा प्रशिक्षण प्राप्त शारीरिक शिक्षकों के कार्य एवं विद्यालयों में संचालित इस विषय के शिक्षण कार्यक्रमों का भव्यलोकन करके विभाग को निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करना था। इस श्री गणेश के बाद अमेरिका के अन्य नगरों मेरीलैण्ड, न्यूयार्क और कैलीफोर्निया में भी राज्य स्तर पर शारीरिक शिक्षा के पर्यवेक्षक नियुक्त किये गये।

भारत में विद्यालयी निरीक्षण का प्रारम्भ ब्रिटिश सरकार द्वारा शिक्षण संस्थाओं को प्रदत्त आर्थिक अनुदान देने के साथ हुआ। जिसका उद्देश्य अनुदान-राशि का सही उपयोग, विभागीय नियमों की पालना तथा विभाग को शिक्षण कार्य की प्रगति की अवगति निरीक्षण रिपोर्ट भेजकर करना था।

इस प्रकार 20 वीं सदी के मध्य तक शिक्षा जगत में आधुनिक पर्यवेक्षण को निरीक्षण के नाम से जाना जाता था। तत्कालीन निरीक्षण का प्रमुख कार्य विद्यालयों के शिक्षण कार्य में दोष ढूँढना (Fault-Finding) तथा विभागीय नियमों का कठोरता से पालन करवाना था, यद्यपि निरीक्षण कर्ता से यह आशा रखी जाती थी कि यह शिक्षकों की समस्याओं को भी हल करेगा, उन्हें मार्गदर्शन एवं परामर्शन देकर व्यावसायिक नेतृत्व प्रदान करेगा परन्तु दोष निवारने और नियमों के कठोर पालन कराने की प्राक्रिया में यह कार्य गीए ही रहा।

### पर्यवेक्षण का अर्थ, परिभाषा और निरीक्षण से अन्तर—

अमेरिका के शिक्षा शास्त्री श्री बट्टर (Butter) ने सर्वप्रथम सन् 1922 में निरीक्षण के स्थान पर पर्यवेक्षण शब्द का प्रयोग करते हुए उनके अर्थ को अपने निम्नलिखित वाक्यों में स्पष्ट किया—

The Supervision was related, "The improvement of teaching act and the improvement of teachers in service." अर्थात् पर्यवेक्षण से तात्पर्य शिक्षण कार्य और शिक्षण सेवाओं में प्रगति लाने से सम्बन्धित है। अतः इसके बाद से निरीक्षण-पर्यवेक्षण के द्वारा दोष ढूँढने वाली बात को प्रमुखता न देकर अध्यापकीय सेवाओं एवं उसके शिक्षण कार्य में सहयोग देने का सत्य निर्धारित किया गया।

आधुनिक पर्यवेक्षण सम्पूर्ण सीखने की परिस्थितियों को उन्नत करने पर बल देता है। क्योंकि सीखने का वातावरण उत्पन्न करने का दायित्व प्रमुखतया शिक्षक का है अतः पर्यवेक्षण का कार्य शिक्षण के गुण स्तर एवं उसकी कार्य क्षमता को उन्नत करना है जिसे फलस्वरूप सीखने-सिखाने की परिस्थितियों का समुचित विकास हो और विद्यार्थियों के वांछित लाभ मिलने के आसार पैदा हों। इस प्रकार पर्यवेक्षण से तात्पर्य शिक्षण प्राक्रिय के तीनों घटकों शिक्षक, शिक्षार्थी एवं शिक्षण के वातावरण का विकास करना है।

### इसो सन्दर्भ में पर्यवेक्षण की तथाकथित परिभाषायें—

- (1) बर्टन एवं ब्रुकनर—पर्यवेक्षण एक कुशल तकनीकी सेवा है जिसका उद्देश्य उन सब अवस्थाओं का अध्ययन एवं उन्हें उन्नत करने का प्रयास करना है, जो बालक के विकास को प्रभावित करते हैं।
- (2) विलिस, ब्राउन एवं कैसेडी—पर्यवेक्षण वह क्रिया है जिसका उद्देश्य शिक्षकों को अपना कार्य उत्तम ढंग से करने में सहायता प्रदान करना है (Supervision is to help teachers to do their jobs better.)
- (3) Hughes & French—"Supervision is a service made available to assist teachers and others in discharging assignment to the best of their abilities."
- (4) Coffman—"Supervision is the vision in the old and beautiful sense of seeing things invisible."
- (5) Mildred E. Swearingen—"Supervision is an expert technical service primarily concerned with studying and improving condition that surround learning and pupil's growth."
- (6) Snyder & Scot—"Supervision is a problem-solving expert technical service for the improvement of teacher-pupil learning situation."

इस प्रकार उपरोक्त परिभाषाओं के मारांश स्वरूप में हम कह सकते हैं कि शिक्षण में पर्यवेक्षण सहकार्य की ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा सीखने-सिखाने की अवस्थाओं (प्रधिगम घटकों) को सुधारने के प्रयत्नों में बालक का सम्पूर्ण विकास किया जाता है।

पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण में अन्तर—

आधुनिक पर्यवेक्षण एवं प्राचीन निरीक्षण शब्द से उत्पन्न भावनाओं एवं करणीय कार्यों के आधार पर दोनों के अन्तर को निम्न प्रकार समझा जा सकता है :—

पर्यवेक्षण	निरीक्षण
(1) विचारधारा जनतान्त्रिक (Democratic)	(1) विचारधारा अधिनायकवादी (Authoritative)
(2) सहकारिक एवं मार्गदर्शक (Co-operative & Guiding)	(2) दोष-उजागर (Fault-finding)
(3) शिक्षक सम्मान देनेवाला (Respective teacher)	(3) शिक्षक की आलोचना करने वाला (Critic for teacher)
(4) सृजनात्मक (Creative)	(4) विनाशात्मक (Destructive)
(5) शिक्षक महत्ता (Teacher Importance)	(5) निरीक्षक महत्ता (Inspector Importance)
(6) बाल-केन्द्रित (Child-Centered)	(6) पाठ्यक्रम केन्द्रित (Curriculum-centered)
(7) नमनीय (Flexible)	(7) कठोर (Rigid)
(8) सुनियोजित (Well-planned)	(8) आकस्मिक (Casual)

पर्यवेक्षण का महत्व और उसकी आवश्यकता—

पर्यवेक्षण शिक्षा की परिस्थितियों को उन्नत करने से प्रत्यक्ष सम्बन्धित है। पर्यवेक्षण विद्यालय में प्रशासन पक्ष का प्रमुख अंग है इसलिए विद्यालय प्रधान का दायित्व भी शिक्षण प्रक्रिया को उन्नत करने हेतु नेतृत्व एवं मार्गदर्शन प्रदान करना रहता है।

पर्यवेक्षण एक अत्यन्त जटिल कार्य है। शैक्षिक क्षेत्र में पर्यवेक्षण का सम्बन्ध शिक्षण के विकास हेतु प्रयुक्त विभिन्न भौतिक एवं मानवीय साधनों से रहता है। भौतिक साधन हैं—वित्त, भवन, छात्रावास, सामग्री एवं उपकरण, खेल के मैदान, जिम्नोजियम, तरणताल, छावन-परिपथ, प्रयोगशाला एवं पुस्तकालय आदि। तथा मानवीय साधन हैं—छात्र, अधिभाषक, शिक्षक, अन्य कर्मचारी, समुदाय एवं राज्याधिकारी आदि। इन संसाधन सुविधाओं के अनिश्चित कुच्छेद अन्य तत्व भी हैं जिनका सम्बन्ध पर्यवेक्षण से रहता है,

जैसे-पाठ्यक्रम, शिक्षण विधियाँ, नियम एवं विनियम तथा सामाजिक आवश्यकताएँ आदि। पर्यवेक्षण का कार्य इन समस्त भौतिक, मानवीय साधन-सुविधाओं एवं आवश्यकताओं को इस प्रकार से समायोजित एवं एकरूप करना है, जिससे वे लाभप्रद हो तथा एकात्मक रूप में कार्य कर सकें। अतः इन सबके सफल सम्पादन के लिए पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।

इसके अलावा आधुनिक युग में ज्ञान विकास सम्बन्धी अपेक्षाएँ बढ़ती जा रही हैं। शिक्षण में नए-नए शिक्षण साधनों एवं उनके प्रकारों में विकास हुआ है। नवीन शिक्षण विधियों का प्रादुर्भाव हुआ है। खेल की तकनीकों के विकास में कम्प्यूटरों का उपयोग होने लगा है। इसमें मूल्यांकन की नवीन तकनीकों का प्रयोग किया जाने लगा है। अतः इन सबके समुचित प्रयोग एवं उपयोग के लिए तथा उन्नत शिक्षण-प्रशिक्षण कार्य में मार्गदर्शन के लिए पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा और खेलों के विकास, स्वास्थ्य संवर्धन एवं मनोरंजन के क्षेत्र में बढ़ते हुए क्रियाकलापों एवं समाज की आवश्यकताओं अपेक्षाओं और भावनाओं के परिपेक्ष्य में तकनीकी पर्यवेक्षणणीय सेवाओं की उपयोगिता और आवश्यकता के महत्व को समझा जाने लगा है। इसके अतिरिक्त निम्नांकित लाभ प्राप्ति की दृष्टि से शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की महत्ता है :—

1. निर्धारित पाठ्यक्रम का व्यवस्थित कार्यान्वयन।
2. शारीरिक शिक्षा शिक्षण की अनिवार्यता।
3. उपलब्ध साधनों का सदुपयोग।
4. शिक्षकों एवं शिक्षार्थियों की मूल्यात्मक वृद्धि।
5. नये अभिगमों एवं प्राविधियों का विकास एवं शिक्षण।
6. विभागीय नियमों एवं आदेशों की परिपालना।
7. शिक्षकों में नवीनतम ज्ञान की आवश्यकता।
8. कार्यक्रम में एकरूपता एवं समरूप स्थिति की आवश्यकता।
9. विद्यालय प्रधानों में रुचि का विकास।
10. शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीड़ा क्रियाकलापों के शिक्षण स्तर में वृद्धि।

अतः शिक्षण कार्य में किसी भी कारणवश उत्पन्न शिथिलता के निवारणार्थ पर्यवेक्षण की आवश्यकता है। पर्यवेक्षण निष्क्रिय, निकम्मे एवं कामचोर लोगों पर निगाह रखता है, ऐसे लोग पर्यवेक्षण से भयभीत रहते हैं। इसके अलावा अच्छे कार्य करने वाले लोगों की सेवाओं का शिक्षण विकास हेतु उचित लाभ लिया जाता है। राष्ट्रीय शैक्षिक बोध परिषद (NCERT) के प्रतिवेदन अनुसार—The scheme of physical educa-

tion can be introduced effectively with in the existing facilities, if it is properly administered and supervised. इस प्रकार सारांश में हम कह सकते हैं कि विद्यालयों में शारीरिक शिक्षण कार्यों के सुसंचालन, नियन्त्रण उनके मार्गदर्शन एवं सीपने-सिखाने की अवस्थाओं के समुचित विकास के लिए पर्यवेक्षण का महत्व ही नहीं अपितु अनिवार्यता है।

### पर्यवेक्षण के उद्देश्य—

पर्यवेक्षण का प्रमुख उद्देश्य सीखने की प्रक्रिया को उन्नत करना है, परन्तु इससे शिक्षक, शिक्षण, साधन आदि अनेक मानवीय एवं भौतिक संसाधन—सुविधाएं सम्बन्धित हैं, और इसलिये पर्यवेक्षणीय उद्देश्यों के अन्तर्गत इन सब संसाधनों की उन्नति तथा उनके प्रभावशाली उपयोग को समाविष्ट किया जाता है। इस प्रकार पर्यवेक्षण के कुछ उद्देश्यों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा सकता है:—

1. शारीरिक शिक्षा के सामान्य एवं विशिष्ट उद्देश्यों का निर्धारण करना।
2. शारीरिक शिक्षकों को इनके बारे में स्पष्टतया परिचित करना।
3. शारीरिक शिक्षकों को बालकों की आवश्यकताओं एवं समस्याओं से अवगत कराना तथा उनकी आवश्यकताओं की पूर्ति एवं समस्याओं के समाधान में यथोचित सहायता प्रदान करना।
4. शारीरिक शिक्षकों को उनके निर्देशन स्तर में वृद्धि हेतु शिक्षण की नवीन विधियों, तकनीकों एवं शैलियों से अवगत कराना।
5. शारीरिक शिक्षकों की शिक्षण-कला, क्षमता एवं कुशलताओं को उन्नत एवं विकसित करना।
6. शारीरिक शिक्षा के पाठ्यक्रम में सुधार एवं विकास करना।
7. निर्धारित पाठ्यक्रम की क्रियान्वति में उत्पन्न समस्याओं के समाधान का मास्य दृष्टिकर शारीरिक शिक्षक को उसके कार्य में सहयोग देना।
8. स्वुली पाठ्यक्रम में शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम का तालमेल बँठाना।
9. शारीरिक शिक्षकों की व्यवसायिक समस्याओं पर परामर्श देना।
10. उनकी व्यवसायिक उन्नति के लिये साधन-सुविधाएं जुटाना।
11. शारीरिक शिक्षकों की आर्थिक, सामाजिक, प्रशासनिक आदि कठिनाइयों को ज्ञात करके यथा सम्भव निवारण के प्रयास करना।
12. समाज को विद्यालयीय उद्देश्य तथा कार्यक्रम एवं उसकी विभिन्न गतिविधियों से परिचित कराना।
13. योग्य नागरिकों से शारीरिक शिक्षा विकास कार्यक्रम एवं समाधान के बारे में सलाह लेना।

14. समाज के अनुचित एवं असामाजिक तत्वों में शारीरिक शिक्षकों को बचाना एवं उनकी अनुचित प्रालोचना से रक्षा करना ।
15. शारीरिक शिक्षकों का छात्रों के विकास हेतु किये गये कार्यों का तटस्थ एवं निष्पक्ष दृष्टि से मूल्यांकन करना ।

### पर्यवेक्षण के दूनियादी सिद्धान्त—

प्राधुनिक पर्यवेक्षणोप प्रक्रिया सम्बन्धी धारणा में कई एक महत्वपूर्ण सिद्धान्त हैं ये सिद्धान्त पर्यवेक्षण की कार्यविधियों अथवा कार्यक्रमालियों के लिए मार्गदर्शन प्रदान करते हैं तथा इन कार्यविधियों के मूल्यांकन हेतु विश्वसनीय आधार उपलब्ध करते हैं। प्रकिसी भी पर्यवेक्षक को पर्यवेक्षण के सिद्धान्तों एवं मार्गदर्शक तत्वों का बोध होना आवश्यक है। इनको दृष्टिगत रखकर किया गया पर्यवेक्षण का कार्य सरल, सुव्यवस्थित प्रभावी एवं उद्देश्य प्राप्ति की दृष्टि से लाभप्रद रहता है। पर्यवेक्षण कार्य करते समय निम्नांकित सिद्धान्तों को दृष्टिगत रखना आवश्यक है:-

1. पर्यवेक्षण का सम्पूर्ण कार्यक्रम सोखने एवं शिक्षण की प्रक्रियाओं को उत्तम करने पर आधारित होना चाहिए ।
2. पर्यवेक्षण कार्यक्रम स्विकृत उद्देश्यों की ओर लक्षित होना चाहिये ।
3. पर्यवेक्षण में समस्त सम्बन्धित व्यक्तियों का सहकार्य भाग ग्रहण होना चाहिये ।
4. पर्यवेक्षण में समस्त की योग्यताओं एवं क्षमताओं का उपयोग होना चाहिए ।
5. पर्यवेक्षण में समस्त शैक्षणिक साधन-सुविधाओं एवं शिक्षा के घटकों के गुण दोषों को ध्यान में रखना चाहिए ।
6. पर्यवेक्षण में शिक्षकों को उनके कार्य के प्रति सन्तुष्टि प्राप्ति को ध्यान में रखना चाहिए ।
7. पर्यवेक्षण बाल-केन्द्रित होना चाहिए ।
8. पर्यवेक्षण सोद्देश्यपूर्ण एवं योजनाबद्ध होना चाहिए ।
9. पर्यवेक्षण सस्थानुबल प्रभावी होना चाहिए ।
10. पर्यवेक्षण मानवीय सम्बन्धों पर आधारित होना चाहिए ।
11. पर्यवेक्षण में नेतृत्वभाव, सहयोग एवं सहानुभूति होनी चाहिए ।
12. पर्यवेक्षण में नमनीयता को प्रधानता देनी चाहिए ।
13. पर्यवेक्षण में नवीन वैज्ञानिक विचारों, पद्धतियों एवं शोधपूर्ण कार्यों को स्थान देना चाहिए ।
14. पर्यवेक्षण जनतान्त्रिक प्रणाली एवं विचारधारा पर आधारित होना चाहिए ।

15. पर्यवेक्षण में विधिवत मूल्यांकन का आधार निहित होना चाहिए ।

इवान्स एंड गैन्स (Evans & Gans) ने बहुत ही सरल शब्दों में पर्यवेक्षण के उद्देश्य आधारित सिद्धान्तों का उल्लेख निम्न प्रकार किया है—

1. अधिगम की स्थितियों की उत्थति  
(Improvement of learning situation)
2. शिक्षण में अध्यापक को सहयोग  
(Improvement of instruction to help the teacher)
3. बालक के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का विकास  
(Development of child's personality)
4. विवेकशील नेतृत्व  
(Intellegent leadership)
5. वैज्ञानिक पद्धतियों का प्रयोग  
(Use of scientific methods)
6. जनतन्त्रीय दर्शन  
(Democratic philosophy)
7. उत्तम समझ, ज्ञान और कौशल  
(Good understanding, knowledge & skills)
8. नीति निर्धारण में सहकारिता  
(Cooperative formulation of policies)
9. समस्या निवारक कार्य  
(Problem solving working)
10. सृजनात्मक विचार  
(Creative thinking)

इस प्रकार आधुनिक पर्यवेक्षण परम्परागत निरीक्षण की भांति नहीं है । वर्तमान प्रजातन्त्रीय भावना के विकास के परिणाम स्वरूप शिक्षा भी प्रजातन्त्र द्वारा प्रभावित हुई है । अतः प्रजातन्त्रीय युगीन पर्यवेक्षण में उसके नियोजन, श्रियान्वयन एवं मूल्यांकन में शिक्षकों का सहयोग आवश्यक समझा जाता है, क्योंकि सभी शिक्षक पूर्ण उत्साह एवं प्रबोधपूर्वक अपने कार्य को सम्पन्न करने का प्रयास करते हैं, जो प्रभावशाली शिक्षण की प्रक्रिया के लिए आवश्यक है ।

इसीलिए पर्यवेक्षक को एक सलाहकार, निर्देशक, सहयोगी कार्यकर्ता एवं सहायक के रूप में कार्य करना है । श्री पी. सी. रैन (P. C. Wren) के अनुसार "Supervision must be performed in the role of a friend and a helper not in the role of a spy and critic."



## पर्यवेक्षणीय सेवायें एवं उत्तरदायित्व—

यदि हम पर्यवेक्षणीय सेवाएं एवं उसके कार्यक्षेत्र के व्यवहारप्रद स्वरूप का भवलोचन करें तो उसके निम्नांकित तीन श्रेणियों को दृष्टिगत रखकर पर्यवेक्षण का कार्य-क्षेत्र का पता चलता है—

- (क) कार्य सम्बन्धी (Work related)
- (ख) प्रक्रिया सम्बन्धी (Process related)
- (ग) कुशलताएं सम्बन्धी (Skills related)

### (क) कार्य सम्बन्धी व्यवहार का स्वरूप—

इसके अन्तर्गत पाठ्यक्रम का शैक्षिक इकाइयों में गठन, मूल्यांकन का निर्धारण, शिक्षण संचालन की संगठनात्मक व्यवस्थाएं, शिक्षकों में कार्य वितरण, भौतिक सुविधाओं का प्रावधान, शिक्षण-सामग्री की उपलब्धि, नवीन शिक्षकों-की नियुक्ति, समुदाय सम्बन्ध स्थापना एवं मूल्यांकन आयोजन आदि सम्मिलित हैं।

### (ख) प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवहार का स्वरूप—

इसमें नियोजन, संगठन, नेतृत्व, नियन्त्रण एवं मूल्यांकन जैसे कार्य सम्मिलित हैं।

### (ग) कुशलता सम्बन्धी व्यवहार का स्वरूप—

- (i) मानवीय कुशलताएं—साक्षात्कार, परिवीक्षण, विचार-विमर्श, चर्चा, कार्य गोष्ठी, प्रशिक्षण शिबिर, मैमिनार, युलेटिन आदि।
- (ii) धारणात्मक कुशलताएं—विश्लेषण, निदान, समन्वय एवं प्रालोचना करना आदि।
- (iii) तकनीकी कुशलताएं—बोलना, लिखना, प्रदर्शित करना एवं सहाय्यकता आदि।

### शारीरिक शिक्षाविद डॉ. वाखेरकर (Wakhekar) के अनुसार—

1. पाठ्यक्रम संरचना (Curriculum construction)
2. शिक्षण पद्धतियों का विकास (Improvement of teaching methods)
3. क्रियाकलापों का संचालन (Conduct of the activity)
4. कार्यक्रम का विकास (Improvement of the programme)
5. कार्यक्रम का मूल्यांकन (Evaluation of the program)
6. व्यावसायिक ज्ञान-कौशल का विकास (Maintenance of professional knowledge & skills)
7. व्यावसायिक वृद्धि (Advancement of profession)

### पर्यवेक्षक के उत्तरदायित्व—

शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षक के कार्यों को हम निम्न प्रकार वर्गीकृत कर सकते हैं—

1. प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी

2. साधन सुविधा संयोजन सम्बन्धी
3. शिक्षण विकास सम्बन्धी
4. विशिष्ट सेवाएं एवं क्रियाकलाप सम्बन्धी
5. परिवीक्षण कार्य सम्बन्धी
6. जन-सम्पर्क एवं सामुदायिक क्रियाकलाप सम्बन्धी
7. कार्मिक व्यावसायिक वृद्धि एवं विकास सम्बन्धी

( i ) प्रशासन सम्बन्धी—

संस्थापन, बजट, लेखा, योजना निर्माण, सतर्कता एवं जांच, मध्यापक सेवा वृद्धि एवं विकास तथा विद्यालयी निरीक्षण आदि ।

( ii ) साधन-सुविधाओं का संयोजन—

भौतिक एवं मानवीय सुविधाओं को जुटाना, उपकरण आदि की व्यवस्था करना आदि ।

( iii ) शिक्षण विकास सम्बन्धी—

पाठ्यक्रम निषेधन एवं उसकी क्रियान्वृत्ति, नेतृत्व प्रदान करना आदि ।

( iv ) विशिष्ट सेवा एवं क्रियाकलाप सम्बन्धी—

विभिन्न परियोजनाएं, दिवस एवं समारोह, स्वास्थ्य एवं सुरक्षा आदि ।

( v ) परिवीक्षण सम्बन्धी—

कक्षा-वीक्षण, आकस्मिक पर्यवेक्षण, नियोजित पर्यवेक्षण, बैठक, संवाद प्रदर्शन आदि ।

( vi ) जन सम्पर्क एवं सामुदायिक क्रियाकलाप सम्बन्धी—

स्पोर्ट्स मीट, प्रदर्शन एवं मैत्री खेल स्पर्धाएं, राष्ट्रीय त्यौहार और मेलों में शारीरिक शिक्षा एवं खेल कार्यक्रम आदि ।

( vii ) कार्मिक व्यावसायिक वृद्धि सम्बन्धी—

कार्य-गोष्ठी, चर्चाएं, अभिनवन प्रशिक्षण, सैमिनार, सम्मेलन, बुलेटिन (लघु पत्रिका) पत्र प्रसारण, मोक्षकार्य, पुस्तकालय स्थापना एवं उच्च स्तरीय योग्यता वृद्धि आदि ।

इस प्रकार एक पर्यवेक्षक की उपरोक्त उल्लेखित व्यवहारपरक सेवाएं एवं कार्यों का आधार विद्यालय की स्थिति है । उपरोक्त अनेकों प्रकार के कार्य निर्धारित है फिर भी पर्यवेक्षक को अपने पद के अनुकूल अर्थात् वह शारीरिक शिक्षक है अथवा क्रीडा प्रशिक्षक, जिला अधिकारी है अथवा राज्य अधिकारी, प्रधानाचार्य है अथवा प्रवक्ता उसी के अनुकूल उसे पर्यवेक्षण के दायित्व वहन करते होते हैं ।

**पर्यवेक्षण की प्राविधियां एवं तकनीकें—**

शिक्षण कार्यक्रम के विकास एवं उमे समुचित दिशा प्रदान करने के लिए पर्यवेक्षण के क्षेत्र में अनेकों तकनीकों का प्रयोग किया जाता है । पर्यवेक्षक जिन तकनीकों को काम में लेता है उनके दो प्रमुख उद्देश्य हैं—

1. शिक्षण का विकास करना  
(Improvement of Instruction)
2. शिक्षको की व्यावसायिक वृद्धि करना  
(Professional growth of teachers)

उपरोक्त दोनों उद्देश्य एक दूसरे में समाहित हैं जैसाकि यह स्पष्ट है कि शिक्षण का विकास करने के लिए शिक्षक की व्यावसायिक वृद्धि करना आवश्यक है। अतः उपरोक्त दोनों उद्देश्यों की एक संग भावृति को दृष्टिगत रखते हुए विविध तकनीकों का उल्लेख निम्न प्रकार किया गया है—

(अ) व्यक्तिगत विकास के लिए —

1. कक्षालय शिक्षण का वीक्षण (Visitation or class-teaching observation)
2. प्रदर्शन (Demonstration)
3. संवाद (Discussion)
4. साक्षात्कार (Interviews)
5. लघु पत्रिका (Bulletins)
6. अन्तर्कक्षा वीक्षण (Inter-class observation)

(ब) सामुहिक विकास के लिए —

1. समूह सम्मेलन (Group conference)
2. कार्यशोपठी (Work shop)
3. सेवारत प्रशिक्षण (Inservice courses)
4. क्लिनिकस (Clinics)
5. अग्रिम अध्ययन (Advance studies)
6. व्यावसायिक साहित्य (Professional literature)
7. व्यावसायिक परिषद (Professional Association)
8. शोध (Research)
9. सर्वेक्षण (Surveys)
10. पाठ्यक्रम शिक्षक संदर्शिका (Curriculum teacher guide)

### I. कक्षालय-वीक्षण (Visitation)

कक्षा-वीक्षण पर्यवेक्षण की एक महत्वपूर्ण तकनीक है। इस तकनीक की सफलता हम बात पर निर्भर है कि पर्यवेक्षक और शारीरिक शिक्षक दोनों इसके महत्व को समझें। इसका प्रमुख उद्देश्य शिक्षण कार्य को उन्नत करना होता है न कि शारीरिक शिक्षक का मूल्यांकन। इस तकनीक का उपयोग शारीरिक शिक्षक के परामर्श से नियोजित करना उपयोगी रहता है। कक्षा में नियमित रूप से आयोजित एवं संचालित शिक्षण कार्य के अन्तर्गत पश्चात् सम्बन्धित शारीरिक शिक्षक से उसके सम्बन्ध में चर्चा करना है, जिसमें अध्यापक को अपने सबल एवं निर्यात बिन्दु ज्ञात हो सकें, और यह

उनके प्राधार पर अपने कार्य को उन्नत करने में सक्षम हो। पर्यवेक्षक अथवा प्रधानाध्यापक को कक्षा में शिक्षक की आलोचना कदापि नहीं करना चाहिए। शिक्षक एवं शिक्षण की प्रगति की जानकारी के लिए पर्यवेक्षक द्वारा प्रत्येक कक्षालय-शिक्षण कार्य का अभिलेख रखा जाता है।

बिना भी विद्यालय के शिक्षण कार्य की प्रगति का अवलोकन करने के लिए इस प्रकार के वीक्षण का आयोजन वर्ष में एक-दो बार किया जाना चाहिए। इसके तीन प्रकार हैं नियोजित, आकस्मिक एवं आमन्त्रित। नियोजित पर्यवेक्षण में कक्षालय शिक्षण कार्य के वीक्षण हेतु पर्यवेक्षक द्वारा वीक्षण-कार्यक्रम (Visitation Programme) की योजना संस्था प्रधानों को भेजकर पर्यवेक्षण कार्य क्रम की निर्धारित तिथि एवं समयावधि से उन्हें सूचित कर दिया जाता है।

पर्यवेक्षक को विद्यालयी पर्यवेक्षण करते समय निम्नांकित प्रक्रिया उपयोग में लेनी चाहिए—

- (क) उपयुक्त समय पर संस्था से सम्बन्धित नगर में पहुँचना।
- (घ) संस्था में पहुँचकर संस्था प्रधान, शारीरिक शिक्षक एवं अन्य स्टाफ से पारिचित होना।
- (ग) प्रधानाध्यापक से कक्षालय-वीक्षण बाबत, समय-सारिणी, शिक्षण कार्यक्रम एवं उपलब्ध संसाधन-सुविधाओं एवं स्टाफ समस्या के बारे में जानकारी हेतु अनौपचारिक चर्चा करना एवं वस्तु स्थिति को समझना।
- (घ) कक्षालय में संचालित निर्देशन कार्यक्रम अन्तर्गत शारीरिक शिक्षक का मूल्यांकन निम्नांकित प्राधार बिन्दुओं पर करना—
  - (i) प्रस्तुतीकरण (Presentation)
  - (ii) शिक्षण योग्यता (Teaching ability)
  - (iii) शिक्षण का प्रभाव (Impact of teaching)
- (ङ) शारीरिक शिक्षक द्वारा संचालित शिक्षण प्रक्रिया में पर्यवेक्षक द्वारा स्वाभाविक रूप से एक सहयोगी, पक्ष-प्रदर्शक एवं परामर्शदाता का कार्य करके अध्यापक को प्रोत्साहित करना, क्योंकि हस्ताक्षेप करके शिक्षण प्रक्रिया में अक्षरों में होने से अध्यापक हतोत्साहित होगा। यदि किसी विशेष कारणवश हस्ताक्षेप करना भी पड़े तो वह अनौपचारिक रूप से माना जाना चाहिए।
- (च) पर्यवेक्षण कार्य का समापन स्टाफ-वैठक बुलाकर उनमें सामान्य चर्चा आयोजित करके होना चाहिए। इस चर्चा में शिक्षण के विराम हेतु रचनात्मक सुझाव दिये जाने चाहिए। व्यक्तिगत छोटा-बगी नहीं होनी चाहिए।
- (छ) पर्यवेक्षक द्वारा अपने मुक्यालय पर पहुँचकर रचनात्मक सुझावों सहित एक सप्ताह के भीतर पर्यवेक्षण का प्रतिवेदन संस्था प्रधान को भेज देना चाहिए।

## 2. प्रदर्शन (Demonstration)

एक ही घंटे-दिखाने की सर्वाधिक प्रभावशाली तकनीक है। इस तकनीक के द्वारा

किसी भी कौशल शिक्षण की वास्तविक साकार परिस्थिति पर्यवेक्षक द्वारा प्रस्तुत की जाती हैं, जिसे शिक्षक भली-भांति देख सकते हैं तथा उसका अनुसरण करके वे स्वयं भी अपने शिक्षण में सुधार कर सकते हैं। इस प्रकार के प्रदर्शन नवीन शिक्षकों के लिए, अथवा ऐसे शिक्षकों की दृष्टि से भी जो नवीन शिक्षण-विधियों के सीखने में रुचि रखते हैं विशेष रूप से मूल्यवान हैं।

कौशल-शिक्षण-प्रदर्शन के पश्चात् शिक्षक सम्मेलन आयोजित करने से प्रत्येक शिक्षक अपनी शकाओं का निवारण भी कर सकता है। यह कौशल शिक्षण-प्रदर्शन, पर्यवेक्षक अथवा किसी भी बाह्य व्यक्ति द्वारा भी हो सकता है। शारीरिक शिक्षण की पाठ प्रक्रिया में इसका बहुत प्रयोग होता है।

### 3. सवाद (Discussion)

सवाद जिज्ञासा शान्त करने तथा उत्पन्न शंका के निवारण के लिए एक उपयोगी तकनीक है। कक्षालय शिक्षण-वीक्षण के पश्चात् आयोज्य पर्यवेक्षक बैठक में शिक्षक सवाद के द्वारा शंकाओं का निवारण कर अपनी विचार सन्तुष्टि करते हैं। इससे विचारों के आदान-प्रदान से शैक्षिक प्रगति के लिए स्थस्थ वातावरण बनता है। पर्यवेक्षक एवं शिक्षक में पारस्परिक तालमेल विकसित हो जाता है जिसमें छात्र-शिक्षण की अधिगम अवस्थाओं में उन्नति होती है। सवाद से वस्तु स्थिति की अवगति होती है। भावी कार्य-योजनाओं के निर्माण में सहायता एवं मार्गदर्शन प्राप्त होता है।

### 4. साक्षात्कार (Interviews)

पर्यवेक्षक तकनीकों में साक्षात्कार भी एक तकनीक है। यह एक प्रकार से व्यक्ति सम्मेलन का स्वरूप है। इसमें पर्यवेक्षक शिक्षक को साक्षात्कार के लिए निर्धारित तिथि पर आमन्त्रित करता है तथा शिक्षण की अवस्थाओं के सुधारने वास्तव चर्चा की जाती हैं एवं परामर्श दिये जा सकते हैं।

### 5. लघु पत्रिका (Bulletins)

लघु-पत्रिका पर्यवेक्षण की ऐसी तकनीक है जिसके द्वारा सम्पूर्ण कर्मचारियों, शिक्षकों एवं संस्था प्रधानों को एक साथ शिक्षण के विभिन्न पक्षों पर आवश्यक निर्देशन भेजा जा सकता है। सम्पर्क स्थापित करने अथवा सवाद और साक्षात्कार की अपेक्षा इसमें समय और शक्ति की बचत होती है। यह किसी भी प्रकार के संशोधन करने, निर्देश देने, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करने अथवा पाठ्यक्रम नियोजन एवं आयोजन में एक सरल प्रभावी एवं उपयोगी माध्यम है। बुलेटिन अनेकों प्रकार के होते हैं जैसे-सुभावात्मक, व्यक्तिगत, मार्गशात्मक, अध्ययनको द्वारा सृजित, प्रशासनिक, मूल्यांकन प्रतिवेदन, पर्यवेक्षण प्रतिवेदन आदि। इन बुलेटिनो (लघु पत्रिकाओं अथवा परिपत्रों) में विषय-वस्तु का आधार सामान्यतया प्रशासनिक निर्देश, सूचनाएं, पत्र-परिपत्र, निरीक्षण-पर्यवेक्षण व्यक्तिक बैठकों, समाचार पत्र-पत्रिकाएं, मूल्यांकन सैमिनार, सम्मेलन आदि होते हैं। इनकी

यह विशेषतायें हैं कि ये संक्षिप्त, विशिष्ट समस्या युक्त, समस्या निवारक, विषय केन्द्रित एवं समझ में आने योग्य होते हैं। अतः पर्यवेक्षण प्राविधियों में लघु पत्र-पत्रिकाएँ एवं परिपत्र (Bulletins) का बहुत महत्व है।

## 6. अन्तर्कक्षा-वीक्षण (Inter-class observation)

प्रत्येक विद्यालय में कुछ शिक्षक विशेष रूप से योग्य एवं कुशल होते हैं। नवीन शिक्षक एवं पुराने शिक्षकों के शिक्षण कार्य में भी अन्तर होता है। इसलिए पर्यवेक्षक एक योजनाबद्ध कार्यक्रमानुसार एक विद्यालय के अध्यापक को दूसरे विद्यालय में संचालित शिक्षण कार्यक्रम को देखने तथा परस्पर अनुभवों का आदान-प्रदान करने भेजता है। यह शिक्षण की उन्नति की दृष्टि से लाभप्रद तकनीक है तथा इससे दोषों का शीघ्र निवारण हो जाता है। यह कार्यक्रम संस्था प्रधानों के मार्ग दर्शन में योजना-बद्ध आयोज्य होना चाहिये।

## 7. समूह सम्मेलन (Group Conference)

व्यक्तिक अथवा समूह सम्मेलन, वाकपीठ, संगोष्ठी एवं बैठके आदि श्रेष्ठतम उपयोगी तकनीकें हैं। पर्यवेक्षण प्राविधियों में शिक्षक-छात्र मध्य अविरत शिक्षण की अवस्थाओं (Learning situations) के सुधार एवं विकास के लिये ये अमूल्य माध्यम हैं।

इनमें अनेकों समस्याओं पर चर्चाएँ होती हैं तथा उनका समाधान किया जाता है। पर्यवेक्षक को भी अपने अध्यापकों को व्यक्तिगत रूप से जानने एवं मिलने के अवसर प्राप्त होते हैं। समूह सम्मेलन के सम्भागी अध्यापक गण परस्पर आमने-सामने विचार विमर्श करके संदिग्ध विचारों को स्पष्ट करते हैं एवं उनकी शकाओं का समाधान होता है। सम्मेलन के अनेक प्रकार हैं—

1. Pre-induction conference—For newly recruited teachers.
2. Pre-teaching conference—For experienced teachers.
3. Pre-Visitation conference—Before starting class visit.
4. Post-visitation conference—For mutual discussion & collecting data.

सम्मेलन आयोजन सम्बन्धी आवश्यक बिन्दु—

- (क) पूर्व नियोजन, तैयारी एवं कार्यक्रम का प्रसारण
- (ख) सवाद, चर्चा एवं व्यक्तव्य हेतु पर्यवेक्षक की तैयारी
- (ग) समय एवं तिथि का निर्धारण
- (घ) सुविधाजनक एवं वाधारहित स्थान का चयन
- (ङ) अच्छे हर्पोल्हासपूर्ण वातावरण से सम्मेलन का शुभारम्भ
- (च) महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर विचार
- (छ) अध्यापकों को स्वयं विचार करने के अवसरों की अधिवृत्त उपलब्धि

- (क) रचनात्मक आलोचना एवं समालोचना  
 (घ) निरर्थक चाटुकारिता की अपेक्षा उत्कृष्ट कार्यों की प्रशंसा  
 (त) सम्मेलन आयोजन के अभिलेखों का रखरखाव  
 (थ) सम्मेलन की रिपोर्ट का प्रसारण

सम्मेलन सम्बन्धी अभिलेखों का संकलन—

1. सम्मेलन अथवा संगोष्ठी आयोजन की तिथि
2. सम्मेलन के प्रारम्भ और समापन का समय
3. सम्मेलन में उपस्थित सदस्यों की सूची
4. सम्मेलन के निर्णय, अनुश्रुपाएँ एवं घोषणाओं का विवरण
5. उप समितियों के प्रतिवेदन
6. दैनिक कार्यक्रम का विवरण
7. समस्त चर्चाओं, एवं संवादों का सारांश
8. कार्य-गोष्ठी (Work-Shop)

शिक्षकों की ज्ञान वृद्धि एवं उन्हें समृद्ध बनाने के लिए कार्यगोष्ठियों का आयोजन शिक्षा जगत में आधुनिक प्रक्रिया है। अध्यापक इसमें सक्रिय सम्भागी के रूप में कार्य करता है। कार्यगोष्ठी निर्धारित समस्याओं को हल करने के लिए की जाती है। वियय में सम्बन्धित अध्यापकों को इसमें आमन्त्रित किया जाता है। शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालय इसके संचालन का दायित्व सम्माहलते हैं। समस्यावार अध्यापकों के विभिन्न छोटे-छोटे समूह बना दिये जाते हैं। सामान्यतया इसका समय कम से कम दो सप्ताह से लेकर अधिकतम छ सप्ताह तक पूर्वतया निर्धारित किया जाता है। प्रत्येक समूह अपने में सम्बन्धित समस्याओं पर विचार करके जिस निर्णय पर पहुँचता है उसे समस्त दलों की सम्मिलित बैठक के सामने रखा जाता है तथा अन्तिम निर्णय शासन अथवा विभाग को भेजकर उनकी कार्यान्विति की जाती है। कार्यगोष्ठी से शिक्षक भी लाभान्वित होते हैं।

इसप्रकार शिक्षण के विकास हेतु पर्यवेक्षक द्वारा उपरोक्त वर्णित विभिन्न पर्यवेक्षणीय तकनीकों का प्रयोग किया जाता है ताकि अधिगम की अवस्थाओं का विकास हो एव छात्रों के लिए आयोजित शिक्षण कार्यक्रम का उन्हें पूरा-पूरा लाभ मिल सके। यद्यपि कुछेक ऐसी सह तकनीकें हैं जो प्रत्यक्ष रूप से शिक्षक के व्यावसायिक समृद्धि की दृष्टि से उपयोगी हैं लेकिन अप्रत्यक्ष रूप से उनका प्रभाव भी शिक्षण के विकास पर पड़ता है ये इस प्रकार है—

1. सेवारत प्रशिक्षण (Inservice courses)
2. नवीनतम ज्ञान गोष्ठी (Clinics)
3. उच्च स्तरीय अध्ययन (Advance study)
4. व्यावसायिक संगठन (Professional Associations)

## 5. शोध कार्य (Research work)

## 6. व्यावसायिक साहित्य अध्ययन (Professional Literature study)

शारीरिक शिक्षा पर्यवेक्षक विभागीय निदेशों के अनुपालन में स्वयं के कार्य क्षेत्र के आधीन उपलब्ध साधन सुविधाओं के आधार पर शिक्षकों के व्यावसायिक ज्ञानवर्धन हेतु यथासमय उपरोक्त वर्णित प्राविधियों एवं तकनीकों का प्रयोग इनके आयोजन से करता है।

## पर्यवेक्षक योग्यताएं एवं गुण—

पर्यवेक्षक के कार्य एवं व्यवहार का केन्द्र व्यक्ति है, न कि वस्तु। पर्यवेक्षक की सफलता इसी में है कि उसके द्वारा शिक्षण सम्बन्धी व्यक्तियों में ऐसे व्यवहार-परिवर्तन हों जिनका परिणाम उन्नत सीखने व शिक्षण की प्रक्रिया के समुचित विकास के रूप में उभर कर आवें। इस प्रकार पर्यवेक्षक का दायित्व शिक्षा के वांछित लक्ष्यों को अन्य व्यक्तियों के माध्यम में प्राप्त करने का एक जटिल प्रयास है। इसलिए लक्ष्य प्राप्ति में पर्यवेक्षक द्वारा अपने प्रशासनिक अधिकारों के प्रयोग बिना शिक्षकों को प्रेरित एवं प्रोत्साहित करना उनकी स्वयं की योग्यता पर निर्भर करता है। उनके सफल पर्यवेक्षण द्वारा ही शिक्षक की अभिवृत्तियों, योग्यताओं एवं समझ में परिवर्तन आने का परिणाम ही उन्नत शिक्षण है। ऐसी स्थिति में पर्यवेक्षक की सफलता के लिए उसमें कुछ व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक गुणों का होना आवश्यक है, जिससे वह वांछित प्रजातन्त्रात्मक नेतृत्व प्रदान कर सके। इस दृष्टि में शारीरिक शिक्षा के पर्यवेक्षक में निम्नांकित योग्यताएं एवं गुणों का होना वांछित है—

## (क) व्यावसायिक योग्यताएं एवं गुण—

1. उच्च स्तरीय सामान्य शिक्षा
2. उच्च स्तरीय व्यावसायिक शिक्षा
3. कौशल शिक्षण में प्रवीणता
4. नेतृत्व कुशलता एवं संचालन क्षमता
5. शिक्षण विधियों एवं शिक्षण सामग्री का ज्ञान
6. शिक्षण-प्रक्रिया सम्बन्धी घटकों के मूल्यांकन की योग्यता
7. व्यक्तिगत एवं व्यावसायिक विकास की इच्छा व योग्यता
8. शोध एवं अनुसंधान कार्यों में प्रवीणता

## (ख) व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी योग्यताएं एवं गुण—

1. उत्तम शारीरिक स्वस्थता
2. मानसिक तत्परता एवं स्वच्छ मस्तिष्क
3. समुदाय से सहयोग प्राप्ति क्षमता



4. स्टाफ का आदर एवं विश्वास प्राप्त करने की योग्यता
5. शिक्षकों की भावनाओं एवं प्रतिक्रियाओं के प्रति संवेदनशीलता
6. रूढ़ निश्चयता गम्भीरता, एवं दूरदृष्टिता
7. आशावादिता, धैर्यता एवं सहनशीलता
8. मौलिकता एवं साधन सम्पन्नता
9. विनोद प्रियता एवं सवाद कुशलता
10. निष्कपटता, न्यायप्रियता एवं तटस्थता
11. समस्या समाधान सम्बन्धी क्षमता
12. साहस, आत्म विश्वास एवं स्वनिियन्त्रणा
13. जन्तुश्रेय कार्य प्रणाली एवं विश्वसनीयता

(ग) उच्च अधिकारियों से सम्बन्ध-स्थापन सम्बन्धी योग्यता—

1. कार्यक्षम (Efficient)
2. उत्तरदायी (Responsible)
3. निष्ठावान (Sincere)
4. आज्ञापालक (Obedient)
5. चरित्रवान (Good-Charater)

(घ) अधिनस्त कार्यकर्ताओं से अच्छे सम्बन्ध की योग्यता—

1. विनम्र (Kind)
2. सहयोगी (Co-operative)
3. पथ प्रदर्शक (Guide)

(ङ) अभिरुचि सम्बन्धी योग्यता—

1. साहित्य पठन (Liliterature Reading)
2. भाषण पटुता (Eloquence capauty)
3. खेल-क्रीडा सम्भागित्व (Games & sports participation)
4. संगीत रुचि (Music-interest)
5. स्वास्थ्य एवं व्यायाम (Health & Exercise)

**पर्यवेक्षण मूल्यांकन-कसौटी के आधार—**

पर्यवेक्षक के लिए स्वीकृत उद्देश्यों के आधार पर शिक्षण व सीखने की प्रक्रिया तथा उससे सम्बन्धित घटकों, जैसे शिक्षण विधियाँ, शिक्षक भावना (Morale), मानवीय एवं भौतिक साधनों का योगदान, आदि का सतत मूल्यांकन करना आवश्यक है, जिससे वह सम्बन्धित व्यक्तियों को उपयुक्त मार्ग-दर्शन प्रदान कर सके तथा विद्यालयी शिक्षण अभियान को सफल एवं उन्नत करने में सक्षम हो।

विद्यालय का निरीक्षण करते समय उसके प्रशासनिक पक्ष पर ही बल देना उचित नहीं होता, बल्कि शैक्षिक, पक्ष पर पर्याप्त बल देना आवश्यक होता है। विद्यालयों का निरीक्षण-पर्यवेक्षण नियोजित रूप में किया जाना आवश्यक है।

निरीक्षण रिपोर्ट में विद्यालय के कार्य का एक प्रकार से मूल्यांकन किया जाता है। प्रत्येक राज्य ने निरीक्षण रिपोर्ट के प्रारूप का अलग-अलग रूप में विकसित किया है। राष्ट्रीय शैक्षणिक एवं अनुसंधान प्रशिक्षण परिषद ने कुछ वर्ष पूर्व विद्यालय मूल्यांकन की एक नमूने के रूप में कसौटी तैयार की है जिसे प्रत्येक राज्य अपनी परिस्थिति एवं आवश्यकता के अनुसार उसमें परिशोधन करके अपना सकता है। इस मूल्यांकन-कसौटी में विद्यालय के छः पक्षों का समावेश किया गया है—

1. भौतिक सुविधाएं (Physical Facilities)
2. शिक्षक (Teacher)
3. पाठ्यक्रम (Curriculum)
4. शैक्षणिक कार्य (Teaching work)
5. प्रवृत्तियां (Activities)
6. मूल्यांकन विधियां (Evaluation Techniques)

इसके आधार पर ही शारीरिक शिक्षा पर्यवेक्षक के लिए विद्यालयी पर्यवेक्षण मूल्यांकन प्रपत्र का प्रारूप तैयार किया गया है जो अधोलिखित है—

— पर्यवेक्षण मूल्यांकन-कसौटी प्रपत्र का प्रारूप —

(क) संस्था का नाम..... स्थान..... जिला.....

(ग) पर्यवेक्षण तिथि.....गत पर्यवेक्षण तिथि.....

(घ) कुल छात्र संख्या.....विद्यालय संख्या.....

(च) शारीरिक शिक्षा अध्यापक संख्या.....

(ट) मेवारत शारीरिक शिक्षा अध्यापक सेवा विवरण-

(ड) विद्यालय में उपलब्ध खेल प्राणल सुविधाएं—

(ध) विद्यालयी मध्य साप्ताहिक एवं सप्ताहिक कार्यक्रम—

1. वसामत कार्यक्रम

2. क्रीडा कार्यक्रम

अन्य विवरण—

(1) पुरा विद्यालय कार्यक्रम—(ग्राउण्डिंग, एन. सी. सी. एवं अन्य)

रसायन सेवा कार्यक्रम—

- (क) स्वास्थ्य शिक्षण  
 (ख) स्वास्थ्य पर्यवेक्षण  
 (ग) स्वास्थ्य सेवाएं  
 (3) सीमान्तर्गत खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम  
 (4) राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता कार्यक्रम  
 (5) विविध परियोजनाएं  
 (6) स्कूली खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिताएं एवं उपलब्धियां  
 (7) विद्यालयी खेल समिति एवं विकास योजनाएं  
 (8) वित्त एवं बजट उपयोग  
 (9) मनोरंजन कार्यक्रम एवं उपलब्ध सुविधाएं  
 (10) शिविर एवं पर्यटन  
 (ज) पर्यवेक्षक विचार एवं अनुशांसा—

(हस्ताक्षर)  
 पर्यवेक्षक अधिकारी  
 नाम मय पद

### शारीरिक शिक्षा और पर्यवेक्षण स्थिति—

यदि पर्यवेक्षण शैक्षिक प्रगति के लिए अत्यन्त आवश्यक है, तथापि प्रधानाध्यापक एवं निरीक्षक दोनों के स्तरों पर वर्तमान स्थिति अत्यधिक अमंगुल जनक है। केवल बयोमिटर प्रशासनिक कामों को प्राथमिकता देते हैं। प्रधानाध्यापकों के पास शारीरिक शिक्षा के शिक्षण कार्यक्रम हेतु सोचने-विचारने तक को समय नहीं है। इस कारण शारीरिक शिक्षा के अध्यापक के लिए बचे समय में स्कूल के अन्दर एक अनौपचारिक, लक्ष्यहीन रूप चलाकर लगाने, हाथ में डण्डा लिए अनुशासन की ठेकेदारी के अलावा बसा रह गया है।

शारीरिक शिक्षा के जिला स्तर पर पर्यवेक्षक (निरीक्षक अधिकारी) नियुक्त हैं। उनके लिये निश्चित दिवस-सहया में दौरे करना स्कूलों पर व्यतीत करना शासन द्वारा निर्धारित है। परन्तु उनके द्वारा भी निरीक्षण अनियोजित एवं अनौपचारिक परम्परा निभाने मात्र किया जाता है।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के अध्यापकों को शैक्षिक नेतृत्व न तो प्रधानाध्यापक से मिलता है और न अपने विषय के निरीक्षक (उप जिला शिक्षा अधिकारी शारीरिक शिक्षा) से मिल पा रहा है। इस प्रकार के मार्ग विहीन एवं दिशा विहीन कार्यक्रम में शिक्षण एवं मापने की प्रक्रिया का उत्पन्न होना सम्भव नहीं है। इसका परिणाम यह होता है कि अध्यापक अन्धे नहीं रहते और बुरे शिक्षक अन्धे नहीं बनते। इससे शारीरिक शिक्षकों पर जो नहीं, छात्रों पर भी प्रतिफल प्रभाव पड़ता है। निष्क्रिय मन जैतान का पर ध्यान बिना कामों के वे भी अनुशासनहीन हो जाते हैं। वर्तमान यही स्थिति है और इस अमंगुल का एक प्रमुख कारण है शारीरिक शिक्षा और शिक्षा के क्षेत्र में प्रभावशाली पर्यवेक्षण का अभाव, जिस पर राज्य सरकार एवं प्रशासन को ध्यान देने की जरूरत है।

वस्तुतः शारीरिक शिक्षा में प्रभावी पर्यवेक्षण एवं उसके समुचित संगठनात्मक-स्वरूप का अभाव है। प्रारम्भ से ही शिक्षा-विकास के साथ-साथ इस विषय पर शिक्षा-शास्त्रियों एवं प्रशासन का ध्यान न दिये जाने के कारण से यह विषय इतना पिछड़ गया है कि इसे सही दिशा मिलने में कठिनाई उत्पन्न हो रही है, जो लक्ष्य एवं उद्देश्य प्राप्ति की अपेक्षाएँ थी वह धुमिल होने के कारण प्रगति शून्य के बराबर है। सामान्य शिक्षा के पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण अधिकारियों के पास इतना समय नहीं है कि वे इस विषय के विकास के बारे में कुछ सोच-विचार कर सकें। उनमें तकनीकी ज्ञानभाव की वजह से न तो उनमें कोई अभिरूचि दिखाई देती है और न ही वे इस योग्य प्रतीत होते हैं कि सही मार्गदर्शन दे सकें। ऐसी स्थिति में प्रशासन एवं शिक्षा-विभाग द्वारा राज्य स्तर पर, मण्डल एवं जिला स्तर पर तथा ग्रामीण अंचल क्षेत्र में पचायत स्तर पर एक समानान्तर पर्यवेक्षण व्यवस्था कायम करने की आवश्यकता है ताकि शारीरिक शिक्षा स्वास्थ्य एवं खेल-क्रीडा क्रियाकलापों से सम्बन्धित शिक्षण की अवस्थाओं एवं संसाधनों का विकास वैज्ञानिक तरीके से किया जा सके जिसका प्रभाव वांछित उद्देश्यों की उपलब्धियों में हो।

### अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. What personal traits would you expect in a supervisor ? How would these help in effectiveness. ?
2. Explain the importance of Bulletins as a supervisory method. Prepare a model bulletin on a topic of your choice.
3. पर्यवेक्षण की परिभाषा लिखें तथा सिखाने एवं सीखने की रीतियों में उन्नति हेतु पर्यवेक्षक द्वारा उपयोग में लाई जाने वाली किन्हीं दो तकनीकों को समझाएँ।
4. पर्यवेक्षण के क्या उद्देश्य हैं। निरीक्षण और पर्यवेक्षण में क्या अन्तर है ? स्पष्ट करें।
5. शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की स्थिति का उल्लेख करें तथा आप अपने राज्य के लिए पर्यवेक्षण की संगठनात्मक योजना प्रस्तुत करें।
6. शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की आवश्यकता एवं महत्व पर प्रकाश डालिये।



